

**ICPR**  
JUNIOR COLLEGE

**2016**  
**2017**  
Vol. XV Núm.1

**CATÁLOGO GENERAL**



Autorizado por el  
Consejo de Educación de P.R.



## ÍNDICE

### DECLARACIÓN LEGAL

Mensaje de la Presidenta/CEO.....	1
-----------------------------------	---

### INFORMACIÓN GENERAL

Directorio .....	2
Descripción de las Estructuras .....	4
Acreditaciones y Afiliaciones .....	7
Junta de Directores .....	8
Administración Central.....	9
Administración -Recinto de Hato Rey .....	11
Centro de Extensión en Bayamón .....	13
Administración -Recinto de Mayagüez .....	14
Administración -Recinto de Arecibo .....	16
Administración -Recinto de Manatí.....	18
Reseña Histórica.....	20
Himno del ICPR Junior College.....	22
Filosofía, Misión, Visión, Valores y Metas.....	23
Código de Ética .....	24
Política de Vestimenta .....	25
Regla General .....	25

### POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN

Admisiones .....	26
Requisitos de Admisión.....	26
Requisitos de Admisión “ <i>Homeschooling</i> ” .....	27
Requisitos de Admisión Programa de Grado Asociado en Ciencias en Tecnología Radiológica .....	27
División de Educación Continua y Política de Cancelación.....	28
Políticas para Estudiantes Veteranos .....	28
Otras Políticas para Estudiantes Veteranos.....	29
Admisión .....	29
Convalidación por estudios previos.....	29
Baja estudiantes de Veteranos .....	29
Progreso Académico Estudiantes de Veteranos.....	30
Período probatoria estudiantes veteranos .....	30
Reinstalación del beneficio educativo .....	30
Participación de Actividades Académicas Satisfactorias .....	30
Ausencia autorizada.....	31
Asuntos de Registraduría.....	31
Readmisión .....	31
Registro de Matrícula.....	31
Matrícula Condicionada/ Prórrogas .....	31
Expedientes Académicos de los Estudiantes.....	32
Transcripciones y Certificaciones.....	32
Política de Divulgación de Información .....	33
Registro de Direcciones .....	34

Política para continuidad de ofrecimientos de cursos de acuerdo con la secuencia curricular de los programas académicos .....	34
Carga Académica.....	35
Medida Académica para horas crédito.....	35
Política de Progreso Académico Satisfactorio .....	35
Política de Progreso Académico para el Grado Asociado en Tecnología Radiológica Diagnóstica .....	36
Tabla del Programa Académico para Grado Asociado en Tecnología Radiológica Diagnóstica. ....	36
Estudiantes con carga completa en Grados Asociados.....	36
Tabla progreso académico satisfactorio para Grados Asociados.....	37
Estudiantes con carga parcial en Grados Asociados.....	37
Estudiantes con carga completa en Certificados Profesionales .....	37
Tabla Progreso Académico Satisfactorio para Certificados .....	37
Estudiantes con carga parcial en Certificados Profesionales.....	38
Política de Incompletos .....	38
Política de Bajas y Cursos Repetidos .....	39
Tiempo Máximo para completar Programa Estudios .....	39
Cambio de Programas.....	39
Advertencia y Suspensión sobre Progreso Académico Satisfactorio .....	40
Apelaciones y Probatoria.....	40
Comité de Apelaciones.....	41
Escala de calificaciones .....	42
Definición de otras calificaciones alternas .....	42
Política Institucional para la Autorización y Certificación de Cursos Dirigidos .....	42
Política de Licencia para Ausentarse.....	42
Políticas para Estudiantes Activados Fuerzas Armadas .....	42
Asistencia a clases .....	43
Participación de Actividades Académicas .....	44
Repetición de cursos.....	44
Calificaciones Finales.....	44
Convalidación en Caso de Transferencia .....	44
Acceso Flexible Académico.....	45
Convalidación de Cursos.....	45
Convalidación por Exámenes de Reto.....	45
Convalidación por Pruebas para la Evaluación de la Ejecución .....	46
Acreditación por Aprendizaje Previo para Curso de Práctica .....	46
Cuadro de Honor.....	47
Requisitos de Graduación.....	47
Requisitos de Graduación en el Grado Asociado en Tecnología Radiológica Diagnóstica.....	47
Adjudicación de Honores para Grados Asociados .....	48
Adjudicación de Honores para Certificados Profesionales.....	48
Entrega de Diplomas.....	48

Política sobre Oferta Programática y Garantía de Terminación del	
Grado .....	48
Bajas Oficiales .....	49
Bajas Administrativas .....	49
Fecha de determinación de la baja.....	49
Política de Cancelación de Matrícula .....	49
Receptoría.....	50
Costos de Programas de Certificados y Grados Asociados.....	50
<i>Early Registration Incentive</i> .....	50
Cuotas .....	50
Costos Adicionales .....	51
Política de cobro en los casos de bajas totales a partir de la Tercera	
Semana del comienzo de clases .....	51
Asistencia Económica.....	52
Políticas de Devolución de Fondos Federales .....	52
Política y Proceso de Verificación.....	52
Política de desembolso para libros y materiales.....	53
Programas de Ayudas Económicas .....	53
Becas Federales (FPELL).....	54
Beca Federal Suplementaria (FSEOG).....	54
Programa Federal Estudio y Trabajo (FWSP) .....	54
Becas Estatales. ....	55
Programa de Ayudas Educativas Suplementarias (AESS) .....	55
Programas de Ayuda Para Estudiantes con Mérito (PAEM).....	55
Programa de Becas para áreas especiales... ..	56
Fondo Especial... ..	56
Becas Institucionales: Beca de Honor/Beca Security .....	56
Programa de Beca Institucional.....	56
¿Cómo puedo solicitar asistencia económica? .....	57
¿Qué debo hacer para solicitar la beca federal PELL? .....	57
¿Qué documentos necesito para cumplimentar la Solicitud de FPell?...57	
Requisitos de elegibilidad para recibir Beca FPELL .....	57
Servicios al Estudiante .....	58
Vida Estudiantil .....	58
Servicios de Orientación y Consejería.....	58
Centro de Acceso a la Información (CAI) .....	59
Biblioteca.....	59
Departamento Audiovisual .....	59
Laboratorios de Computadoras .....	59
Tarjeta de Identificación .....	60
Cafetería .....	60
Actividades Estudiantiles .....	60
Reconocimiento de Logros .....	60
Semana de la Educación .....	60
Actividades Atléticas .....	60
Otras Actividades.....	61

Asociaciones Estudiantiles .....	61
Otras Políticas Institucionales.....	61
Política Prevención e Intervención en Contra del Hostigamiento e Intimidación ( <i>Bullying</i> ).....	61
Política de Confidencialidad sobre el Uso de Seguro Social.....	61
Política Estudiantes que Padecen de Asma. ....	62
Política Derechos de Autor .....	62
Política de Igualdad de Oportunidades de Estudio (ADA).....	64
Normas Disciplinarias .....	64
Violación a Normas Institucionales.....	65
Derecho de Apelación.....	65
Procedimiento para Radicar Formulario de queja .....	65
Título IX .....	66
Ofrecimientos Académicos.....	67
Grado Asociado en Administración de Empresas	
Administración de Hoteles y Restaurantes .....	68
Contabilidad.....	70
Gerencia y Mercadeo .....	72
Mantenimiento y Reparación de Computadoras.....	74
Sistemas de Información Computadorizados.....	76
Turismo.....	78
Grado Asociado en Sistemas de Oficina	
Asistente Administrativo .....	80
Facturación de Servicios Médicos.....	82
Administración de Empresas en Gastronomía .....	84
Grado Asociado en Ciencias Enfermería.....	87
Sonografía Médica .....	89
Investigación Criminal y Ciencias Forenses.....	91
Tecnología Radiológica Diagnóstica.....	93
Descripción de Cursos de Grados Asociados.....	95
Programas de Certificados Profesionales	
Artes Culinarias .....	129
Asistente en Centros Preescolares .....	130
Detective Privado e Investigación Forense .....	131
Diseño Gráfico Digital y Desarrollo de Páginas WEB .....	132
Enfermería Práctica .....	133
Especialista en Administración de Redes .....	134
Especialista en Reparación de Computadoras.....	135
Facturación Médica .....	136
Técnico de Farmacia.....	137
Terapeuta de Masaje.....	138
Repostería y Panadería Comercial.....	139
Tecnología Dental.....	140
Aplicaciones Móviles .....	141
Descripción de Cursos de Programas de Certificados .....	142

## **FACULTAD**

Recinto de Hato Rey .....	164
Centro de Extensión en Bayamón .....	168
Recinto de Mayagüez.....	170
Recinto de Arecibo .....	174
Recinto de Manatí.....	178
Calendario Académico .....	182
Certificación.....	184

## **DECLARACIÓN LEGAL**

El ICPR Junior College se reserva el derecho de cambiar sus reglamentos y normas, cargos, costos de matrícula, programas de estudio, requisitos para la otorgación de grados y cualesquiera otra reglamentación que a juicio de la Junta de Directores y su cuerpo asesor entiendan que redunden en beneficio de los estudiantes, la Institución o cuando por factores externos se hagan necesarios dichos cambios.

Una vez el estudiante se haya matriculado deberá cumplir con todos los reglamentos y normas de la Institución. Será responsabilidad del estudiante observar dichos reglamentos y los requisitos académicos de su programa de estudios.

La Institución no discriminará contra persona alguna por razón de sexo, edad, religión, impedimento físico, origen o condición social, nacionalidad, afiliación política o sindical.





**MENSAJE DE OLGA E. RIVERA  
PRESIDENTA/CEO**

**¡Bienvenido al ICPR Junior College!** Te felicito por decidir a favor de tu futuro estudiando en nuestra Institución. Desde sus comienzos en el 1946, los programas ofrecidos por el ICPR Junior College han respondido a las necesidades del mercado de empleo de Puerto Rico. Nos sentimos honrados por el éxito que nuestros egresados han alcanzado.

Este catálogo es una guía útil que te permitirá aclarar tus dudas con información valiosa la cual te ayudará a desempeñarte con éxito en tus estudios. Te exhorto a que vivas tu experiencia en el ICPR Junior College con intensidad. Aprovecha a nuestros profesores, permite que nuestro equipo administrativo te sirva con esmero y utiliza al máximo los laboratorios equipados con la tecnología más moderna disponibles para tu aprendizaje.

El futuro de Puerto Rico está en las manos de aquellos individuos que se esfuerzan día a día por ser mejores profesionales y seres humanos. Te exhorto a que continúes superándote cada día más y a que no permitas que los obstáculos te detengan, sino que te fortalezcan y te sirvan de estímulo para avanzar en tu carrera profesional.

Espero que nuestro lema: **EDUCACIÓN ES CRECIMIENTO** se haga realidad en tu vida y que a partir de este momento te desarrolles al máximo como un profesional de excelencia.

Te deseo el mayor de los éxitos.

## **DIRECTORIO**

### **ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

470 Ave. Ponce De León  
Edif. Multinational 5to piso  
Hato Rey, PR 00918  
P.O. Box 190304  
San Juan, PR 00919-0304  
Tel. (787) 753-6335 Fax: (787) 622-3416  
e-mail: icproc@icprjc.edu

### **RECINTO DE HATO REY**

558 Ave. Muñoz Rivera  
Hato Rey, PR 00918  
P.O. Box 190304  
San Juan, PR 00919-0304  
Tel. (787) 753-6000 Fax: (787) 763-7249  
e-mail: icprhr@icprjc.edu

### **CENTRO DE EXTENSIÓN EN BAYAMÓN**

Carretera núm.5, Esq. Ave. Bobby Capó,  
Estación del Tren Urbano  
Suite 101-A y Suite 102-A  
P.O. Box 55438 Station One  
Bayamón, PR 00960  
Tel. (787) 523-6000 Fax (787) 523-6049  
e-mail: icprba@icprjc.edu

### **RECINTO DE MAYAGÜEZ**

80 Oeste, Calle la Candelaria  
P.O. Box 1108  
Mayagüez, PR 00681-9913  
Tel. (787) 832-6000 Fax: (787) 833-2237  
e-mail: icprma@icprjc.edu

### **RECINTO DE ARECIBO**

20 Avenida San Patricio  
P.O. Box 140067  
Arecibo, PR 00614-0067  
Tel. (787) 878-6000 Fax: (787) 878-7750  
e-mail: icprar@icprjc.edu

**RECINTO DE MANATÍ**

Puerta del Norte Mall 4to piso,

Carr #2, Km 49.9

P.O. Box 49

Manatí, PR 00674

Tel. (787) 884-6000 Fax: (787) 854-6049

e-mail: [icprmt@icprjc.edu](mailto:icprmt@icprjc.edu)

## **DESCRIPCIÓN DE ESTRUCTURAS**

### **RECINTO DE HATO REY**

El Recinto de Hato Rey comenzó a ofrecer servicios en el 1946 y desde entonces está ubicado en la zona bancaria localizada en San Juan ciudad capital, área de mayor turismo y progreso en la Isla. El Recinto de Hato Rey dispone de un área general de 22,900 pies cuadrados en un edificio de cuatro pisos y toda la estructura está provista con acondicionadores de aire. Las instalaciones están divididas en cinco salones de clases, seis laboratorios de computadoras, dos laboratorios de alimentos y bebidas, un laboratorio de Terapeuta de Masaje, un laboratorio de Prescolar, un laboratorio de Detective Privado, un laboratorio de Farmacia y dos laboratorios de Sonografía, un laboratorio de tecnología radiológica, un laboratorio de tecnología dental, áreas de descanso, sala de facultad y oficinas secretariales. También dispone de un Centro de Acceso a la Información (CAI), Centro de Desarrollo Estudiantil (CDE), Oficina del Director, Oficina de Registraduría, Oficina de Admisiones y Mercadeo, Oficina de Receptoría, Oficina de Consejería, Oficina de Sistemas de Información, Oficina de Asistencia Económica, Oficina de Programas Especiales, Oficina del Coordinador de Educación Continua y Proyectos Especiales, Oficina de Colocaciones y Centros de Práctica y Oficina de Coordinador Académico. Además cuenta con dos estacionamientos.

La Oficina del Presidente y la Administración Central (Asuntos Académicos, Asuntos Estudiantiles, Admisiones, Mercadeo, Cumplimiento y Aseguramiento de Calidad, Finanzas, Asistencia Económica, Recursos Humanos, y Sistemas de Información) están ubicadas en el quinto piso del edificio Multinational Plaza en el 470 Ave. Ponce de León.

### **RECINTO DE MAYAGÜEZ**

El Recinto de Mayagüez se estableció en el 1955 y está en el área urbana central de la ciudad de Mayagüez. El Recinto dispone de un área de 22,000 pies cuadrados en un edificio de cuatro pisos y tres anexos. Todas las estructuras están provistas de acondicionadores de aire. Las estructuras incluyen ocho salas de clases, cinco laboratorios de computadoras, tres laboratorios de alimentos y bebidas, un laboratorio de farmacia, un laboratorio de enfermería, un laboratorio de Tecnología dental, un laboratorio de sonografía, un laboratorio de pre-escolar, un laboratorio de detective privado, un laboratorio de tecnología radiológica, áreas de descanso, sala de facultad, oficinas secretariales, un salón de juegos y áreas de estacionamiento. También dispone de un Centro de Acceso a la Información (CAI), Centro de Desarrollo Estudiantil (CDE), Oficina del Director, Oficina de Registraduría, Oficina de Admisiones, Oficina de Receptoría, Oficina de Orientación, Oficina de Asistencia Económica, Oficina de Programas Especiales, Oficina de Avalúo Institucional, Oficina de Coordinadora de Educación Continua y Proyectos Especiales. Oficina de Sistema de Información, Oficina de Innovación y Oficina de Coordinadora Académica. Además cuenta con tres áreas de estacionamientos.

## **RECINTO DE ARECIBO**

El Recinto de Arecibo se estableció en el 1976. El Recinto tiene un área de 19,000 pies cuadrados en dos edificios provistos con acondicionadores de aire. Estos edificios albergan veinte salas de clases, un salón de actos, cinco laboratorios de computadoras, dos laboratorios de alimentos y bebidas, un laboratorio de tecnología radiológica, dos laboratorios de sonografía, un laboratorio de enfermería, un laboratorio de farmacia, áreas de descanso, sala de facultad y oficinas secretariales. También dispone de un Centro de Acceso a la Información (CAI), Centro de Desarrollo Estudiantil (CDE), Oficina del Director, Oficina de Registraduría, Oficina de Admisiones, Oficina de Receptoría, Oficina de Consejería, Oficina de Asistencia Económica, Oficina de la Coordinadora Académica, Oficina de Sistema de Información así como una Oficina que reúne a las áreas de Proyectos Especiales, Educación Continua, Colocaciones y Práctica y. Además, tiene una cancha deportiva y dos áreas de estacionamiento, todo en un solar de 4,000 metros cuadrados con una hermosa vista al Océano Atlántico.

## **CENTRO DE EXTENSIÓN EN BAYAMÓN**

El Centro de Extensión en Bayamón comenzó a ofrecer servicios en febrero del 2009 y está ubicado en la Carretera #5, esquina Bobby Capó en las facilidades del Tren Urbano en Bayamón. El Centro dispone de un área general de 5,500 pies cuadrados en un edificio de dos pisos y toda la estructura está provista con acondicionadores de aire. Las instalaciones están divididas en una sala de clases, un laboratorio de masaje, dos laboratorios de computadoras, un laboratorio de alimentos y bebidas y un laboratorio para el Programa de Asistente de Centros Preescolares. También dispone de otras áreas como: Sala de Acceso a la Información (SAI) y sala de facultad, oficina de sistemas de información, oficina del director y oficinas de servicio al estudiante. La localidad cuenta además con 4,261 pies cuadrado en un edificio de un piso, provista de aire acondicionado. Las instalaciones están divididas en: una oficina de centros de práctica y colocaciones, un laboratorio de farmacia, un laboratorio de enfermería, un laboratorio de alimentos, un laboratorio de reparación de computadoras, un Centro de Desarrollo Estudiantil (CDE), dos salones de clases y un área de estacionamiento.

## **RECINTO DE MANATÍ**

El Recinto de Manatí se estableció en el 2010. El Recinto tiene un área de 21,316 pies cuadrados en un piso, provistos con acondicionadores de aire. Este edificio alberga cinco salas de clases, un salón de actos, tres laboratorios de computadoras, dos laboratorios de alimentos y bebidas, laboratorio de enfermería, laboratorio de farmacia, laboratorio de Sonografía, laboratorio de tecnología dental, laboratorio de masajes, áreas de descanso, sala de facultad y oficinas secretariales. Además dispone de un Centro de Acceso a la Información (CAI), Centro de Desarrollo Estudiantil (CDE), Oficina del Director, Oficina de Registraduría, Oficina de Admisiones, Oficina de Receptoría, Oficina de Consejería, Oficina de Asistencia Económica,

Oficina de Programas Especiales, Oficina de Sistema de Información, Oficina de Coordinación de Educación Especial y Proyectos Especiales y Oficina de la Coordinadora Académica. Además, cuenta con tres salas de clases adicionales en el segundo piso del mismo edificio y un laboratorio de tecnología radiológica cubriendo un área de 115.03 pies cuadrados.

**ACREDITADO POR**

MIDDLE STATES COMMISSION ON HIGHER EDUCATION

**AUTORIZADO POR**

CONSEJO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO

**AFILIADO A:**

AMERICAN ASSOCIATION OF COLLEGIATE  
REGISTRARS AND ADMISSIONS OFFICERS (AACRAO)  
AMERICAN CULINARY FEDERATION (ACF)  
ASOCIACIÓN DE ADMINISTRADORES DE  
ASISTENCIA ECONÓMICA DE PR (PRASFAA)  
ASOCIACIÓN DE EDUCACIÓN PRIVADA DE PUERTO RICO  
ASOCIACIÓN DE EJECUTIVOS DE VENTA Y MERCADEO (SME)  
ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS DE LA UPR  
ASOCIACIÓN DE FACTURADORES MÉDICOS (AFAMED)  
ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE EDUCACIÓN COMERCIAL, INC. (APEC)  
ASSOCIATION FOR SUPERVISION AND CURRICULUM DEVELOPMENT (ASCD)  
ASSOCIATION OF COLLEGE ADMINISTRATION PROFESSIONALS (ACAP)  
CAREER EDUCATION COLLEGES AND UNIVERSITIES (CECU)  
CÁMARA DE COMERCIO DE ESTADOS UNIDOS  
CENTRO UNIDO DE DETALLISTAS  
COMISIÓN ACREDITADORA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS (CADIE)  
COUNCIL FOR HIGHER EDUCATION ACCREDITATION (CHEA)  
NATIONAL ASSOCIATION OF COLLEGE AUXILIARY SERVICES (NACAS)  
NATIONAL ASSOCIATION STUDENT FINANCIAL AID ADMINISTRATOR (NASFAA)  
NATIONAL BUSINESS EDUCATION ASSOCIATION (NBEA)  
NATIONAL COMMUNITY COLLEGE HISPANIC COUNCIL (NCCHC)  
PUERTO RICO ASSOCIATION OF COLLEGIATE  
REGISTRARS & ADMISSION OFFICERS (PRACRAO)  
PUERTO RICO HOTEL AND TOURISM ASSOCIATION (PRHTA)  
SOCIEDAD DE BIBLIOTECARIOS DE PUERTO RICO  
SOCIETY FOR HUMAN RESOURCE MANAGEMENT  
THE COLLEGE BOARD  
PUERTO RICO AND VIRGIN ISLANDS ASSOCIATION OF CERTIFYING OFFICIALS FOR  
VETERAN STUDENTS OF POST SECUNDARY (PRIVAOC)  
COUNCIL FOR PROFESSIONAL RECOGNITION (CDA)

## **JUNTA DE DIRECTORES**

Ramón A. Negrón  
**PRESIDENTE**

MG Félix A. Santoni  
**VICEPRESIDENTE**

CPA Radamés Álvarez  
**TESORERO**

Sandra Martínez de Andino  
**SECRETARIA**

José (Cheo) De La Cruz  
**MIEMBRO**

Dra. Ina Sheila Figueroa  
**MIEMBRO**

Cyril Meduña  
**MIEMBRO**

Dra. Olga E. Rivera  
**MIEMBRO**

Carlos Rodríguez  
**MIEMBRO**



## ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Olga Rivera Velazco, Presidenta/*CEO*  
DBA Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico

Arelis Díaz Rivera, Principal Oficial de Finanzas  
MBA Universidad Metropolitana

Lizzette Vargas Torres, Directora de Cumplimiento y Aseguramiento de Calidad  
MBA University of Phoenix

Elsa Rodríguez Rivera, Decana de Asuntos Académicos  
Candidata a Ed.D en Universidad del Turabo  
MAED Universidad Central de Bayamón

Glenda Padín Rodríguez, Directora Asuntos Estudiantiles  
BA en progreso Universidad Interamericana de Puerto Rico

Daisy Castro Betancourt, Directora de Recursos Humanos  
MBA Recursos Humanos, Universidad Metropolitana

Palmira Arroyo Rivera, Directora de Asistencia Económica  
MBA Universidad Metropolitana

Nelson Mejías Miranda, Director de Sistemas de Información  
BSCS Universidad de Puerto Rico

Trinidad Rodríguez Hernández, Coordinadora de Avalúo Institucional  
MBA Universidad Interamericana de Puerto Rico

Rosalyn Correa Rivas, Decana Asociada Asuntos Académicos  
MAED Universidad Interamericana de Puerto Rico  
BA Universidad de Puerto Rico

Mayra Ruiz Irizarry, Directora en Innovación  
Ph.D Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico

Carmen Miranda Steidel, Gerente de Asistencia Económica  
ASES ICPR Junior College

Vimarie Asencio Torres, Gerente de Matrícula y Publicidad  
BBA Keiser University, FL.  
BBA Universidad Sagrado Corazón

Sergio Medina Ríos, Gerente de Aplicaciones  
MCS Universidad Politécnica de Puerto Rico  
BS Universidad de Puerto Rico

Miguel Ruiz López, Técnico de Sistemas de Información  
BAIS, EDP University

Christopher Farrait López, Programador de Página Web  
BA Atlantic University

Fernando García de la Noceda, Ayudante Ejecutivo  
BA Universidad de Puerto Rico

Zujeiry Dávila Rosario, Contador  
BBA Universidad de Puerto Rico

Danerys Torres Colón, Oficial de Cuentas a Pagar  
BBA Universidad de Puerto Rico

Gloribel Rosario Cartagena, Analista de Cuentas a Cobrar y de Costos  
MBA Universidad Interamericana de Puerto Rico

Iris M. López, Asistente de Cumplimiento  
BBA Universidad del Este

Yanira Ocasio Vázquez, Asistente de Recursos Humanos  
BA Universidad de Puerto Rico

Mayra Rosado Filomeno, Recepcionista  
GA ICPR Junior College

## **ADMINISTRACIÓN RECINTO DE HATO REY**

María de los M. Rivera Cancel, Directora del Recinto  
DBA en progreso Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico  
MA Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico

Lorna Ramos Vargas, Coordinadora Académica  
MA Universidad Metropolitana

Catalina Feliciano Román, Coordinadora de Extensión  
MA Universidad Interamericana de Puerto Rico

Neftalí Caldero Reyes, Registrador  
BA Universidad de Puerto Rico

Beatriz Flores Pabón, Directora de Admisiones y Mercadeo  
BA Universidad Metropolitana

Wilmery Salinas Vélez, Oficial de Admisiones  
ASAA ICPR Junior College

María Maisonet Martínez, Oficinista de Admisiones  
BA en progreso Universidad Metropolitana

Bernice Reyes, Consejera Profesional  
MA University of Phoenix

Sullynet Torres Santiago, Bibliotecaria  
MLS Universidad del Turabo  
Ed.D Nova University, Florida

Luz Negrón, Bibliotecaria Auxiliar  
MA Caribbean University

Francisco Mena Rodríguez, Coordinador de Educación Continua y Proyectos Especiales  
AS Universidad Autónoma de Santo Domingo

Maribel Narváez Reimundí, Coordinadora de Colocaciones y Centros de Práctica  
MBA University of Phoenix

Elias Pagán Hernández, Administrador de Sistemas de Información  
GA Huertas Junior College

Jennifer Hernández Olivencia, Oficial de Asistencia Económica  
BA en progreso Universidad del Este

Zugeily Villanueva Algarín, Receptora  
BA Universidad Interamericana de Puerto Rico

Julio Piñeiro Echevarría, Receptor  
ASBA ICPR Junior College

Diarelis Sánchez Morales, Secretaria  
ASAA ICPR Junior College

María T. Hernáiz Vializ, Ayudante de Directora  
ASOS ICPR Junior College

Luanny Maldonado Rivera, Recepcionista  
Certificado - Atenas College

Santiago Morales Torres  
*Handyman*

## **CENTRO DE EXTENSIÓN EN BAYAMÓN**

Sandra Rijos, Directora Asociada  
Candidata a Ed.D en Universidad Interamericana de Puerto Rico  
MBA Universidad Metropolitana

Jonathan Fernández Becerra, Coordinador de Extensión  
BA Pontificia Universidad Católica

Iris Torres Ortiz, Registradora  
BA Universidad del Turabo

Damaris Lugo Padró, Consejera Profesional  
MA University of Phoenix  
BA Universidad Interamericana  
Certificada como Consejera en Adicciones

Waykiria Berdecía Sifuentes, Oficial de Admisiones  
BA Universidad de Puerto Rico

Alberto Veguilla, Oficial de Admisiones  
Maestría en progreso Universidad Metropolitana  
BBA Universidad Interamericana de Puerto Rico

Ana Rivera Rodríguez, Oficial de Admisiones y Mercadeo  
Certificado MBTI Business Training Institute

Yara Torres Marín, Secretaria  
GA Metro College

Jana Cruz Ruiz, Receptora  
BA Universidad Metropolitana

Fior Dominicci Peña, Coordinadora de Colocaciones y Centros de Práctica  
BA Universidad Metropolitana

Elizabeth Santos Rivera, Oficial de Asistencia Económica I  
GA ICPR Junior College

## **ADMINISTRACIÓN RECINTO DE MAYAGÜEZ**

Sylvia Ramírez Laracunte, Directora de Recinto  
MBA Universidad Interamericana de Puerto Rico

Víctor Velázquez Caussoude, Coordinador de Extensión  
MA Universidad Interamericana de Puerto Rico

Erudina Rosas Vazqueztell, Coordinadora Académica  
Juris Doctor Facultad de Derecho Eugenio María de Hostos  
BA Universidad Interamericana de Puerto Rico

Olga Negrón Moure, Registradora  
ASIS ICPR Junior College

Yesika Román Nieves, Directora de Admisiones y Mercadeo  
MBA Universidad Metropolitana

Nydia M. Rodríguez Rivera, Oficial de Mercadeo  
BA Universidad de Puerto Rico

Lorraine Contreras Sánchez, Oficial de Admisiones y Mercadeo  
BA Pontificia Universidad Católica

Glendalee Arroyo Colberg, Consejera Profesional  
PHD en progreso Universidad Interamericana de Puerto Rico  
MA Universidad Interamericana de Puerto Rico

Betania Feliciano Cordero- Bibliotecaria  
MA Universidad Metropolitana

Cruz Otero Hernández, Asistente de la Coordinadora de *Assessment* Institucional  
ASAA ICPR Junior College

Carmen López Ramírez, Coordinadora de Educación Continua y Proyectos Especiales  
BBA en progreso Universidad Interamericana de Puerto Rico

Mayra Plaza Colón, Oficial de Asistencia Económica  
ASIS ICPR Junior College

Jessica Barbosa Zapata, Oficial de Asistencia Económica  
ASAA ICPR Junior College

Carmen L. Acevedo Del Toro, Receptora  
ASBA ICPR Junior College

Bernice Cintrón Soto, Secretaria  
BA Universidad Interamericana de Puerto Rico

Lee Ramos Matos, Técnico de Sistemas  
ASMM, ASIS y ASCR ICPR Junior College

Iris Salinas Rivera, Bibliotecaria Auxiliar  
PHD Universidad Interamericana de Puerto Rico  
MBA Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico

Ana Iguina Colón, Coordinadora de Colocaciones y Centros de Práctica  
BBA en progreso Universidad del Este

Janette Rivera Pérez, Recepcionista  
ASAA, ASAC ICPR Junior College

Omar Rosado Cruz, Handyman  
AS Mech Tech College

## **ADMINISTRACIÓN RECINTO DE ARECIBO**

Ivette Charriez Camacho, Directora de Recinto  
MAED Caribbean University

Edith Ramos Cubero, Coordinadora Académica  
MBA Universidad Interamericana de Puerto Rico

Ana M. Escribano Santiago, Coordinadora de Extensión  
BA Universidad Interamericana de PR

Liannies Maldonado Quintana, Registradora  
Créditos conducentes a BA Universidad Interamericana

Tony O. Soto Rivera, Director de Admisiones y Mercadeo  
BA Universidad Metropolitana

Astrid Bonilla Medina, Oficial de Mercadeo  
BBA Universidad Interamericana de Puerto Rico

Johanna Valenzuela Nuñez, Oficial de Admisiones y Mercadeo  
BA Universidad de Puerto Rico

Awimar Vega Rodríguez, Coordinadora de Colocaciones y Centros de Práctica  
MA University of Phoenix

Carol Luciano Benítez, Consejera Profesional  
MS Universidad del Turabo

Irma Jiménez Vargas, Bibliotecaria  
MLS Universidad de Puerto Rico

Evelyn Atilas Galloza, Bibliotecaria Auxiliar  
ASIS ICPR Junior College

Ángel M. Márquez, Administrador de Sistemas de Información  
ASCR ICPR Junior College

Yaritza M. Santiago Rodríguez, Oficial de Asistencia Económica I  
BBA American University



Nélida Maldonado Iguina, Receptora  
ASES ICPR Junior College

Georgina Cotto Álvarez, Secretaria  
ASBA ICPR Junior College

Leanne N. Toro Cuples, Recepcionista  
GA National University College

Teodoro Serrano Morales, *Handyman*  
Esc. Baldorioty de Castro

William Román Morales, Asistente del *Handyman*  
GA ICPR Junior College

## **ADMINISTRACIÓN RECINTO DE MANATÍ**

Fernando L. González Álvarez, Director de Recinto  
MA Universidad Interamericana de Puerto Rico

Maribel Torres Maldonado, Coordinadora Académica  
MBA Caribbean University

Miguel A. Negrón López, Coordinador de Extensión  
MBA Caribbean University

Vanessa Trinidad Trinidad, Registradora  
BA American University of PR

Mariela Cruz, Directora de Admisiones y Mercadeo  
MA Universidad del Sagrado Corazón

Winnette Figueroa, Oficial de Admisiones y Mercadeo  
BA Universidad del Sagrado Corazón

Yoselyn Ortega  
Oficial de Admisiones y Mercadeo  
BA American University

Yaritza Salgado  
Oficial de Admisiones y Mercadeo  
BA American University

Luis Quintero  
Oficial de Admisiones y Mercadeo  
MA American University

Carmen Cabrera González, Coordinadora de Colocaciones y Centros de Práctica  
BA American University of PR

Jessica Rivera Cruz, Coordinadora de Educación Continua y Proyectos Especiales  
MA American University

Martín F. Rosado Rojas, Bibliotecario  
MLS Universidad Interamericana de Puerto Rico

Luz Torres, Bibliotecaria Auxiliar  
MA Universidad del Turabo

Jesús Alemañy Rodríguez, Administrador de Sistemas de Información  
BA Universidad de Puerto Rico

Carmen E. Díaz, Consejera  
MA Universidad Central de Bayamón

Jessenia Figueroa Marrero, Oficial de Asistencia Económica I  
ASIS ICPR Junior College

Lizbeth Pargas, Oficial de Asistencia Económica II  
Certificado Asistente Administrativo  
Atenas College

Carmen Ortiz Colón, Receptora  
BA Universidad de Puerto Rico

María I. Mañosa Santiago, Asistente Administrativo  
BA Universidad Metropolitana

Milagros Ortiz, Recepcionista  
BA Universidad Interamericana

Luis A. Alicea Rodríguez, *Handyman*  
Certificación de *Handyman*  
Professional Electrical School

## RESEÑA HISTÓRICA

### ICPR JUNIOR COLLEGE (INSTITUTO COMERCIAL DE PUERTO RICO JUNIOR COLLEGE)

El Instituto Comercial de Puerto Rico, Inc. es una institución educativa, no sectaria, fundada el 2 de septiembre de 1946 en Hato Rey, Puerto Rico, por Pedro Negrón Echevarría (Q.E.P.D.) y Dolores López de Coll (Q.E.P.D.). La razón principal al fundarlo fue proveer al sistema educativo un medio adicional de carácter privado para el desarrollo académico y profesional de nuestra gente. De esta manera se ofrecieron oportunidades para adolescentes y adultos que deseaban estudiar en un tiempo corto y razonable, programas comerciales no universitarios u obtener el diploma de Escuela Superior. Los programas abarcaron desde noveno grado hasta el nivel postsecundario, organizados en cuatrimestres. Se ofrecían programas de Teneduría de Libros, Secretarial y Oficinista.

Luego de la acreditación por el Departamento de Instrucción Pública de Puerto Rico, el Instituto siguió ampliándose en calidad y ofrecimientos. Miles de veteranos que deseaban aprovechar su derecho a estudios ingresaron al Instituto. En el 1955, motivados por la acogida de la Administración de Veteranos a su programa de estudios, sus fundadores instituyeron otro centro educativo en Mayagüez, que se conocería como *City College*. Éste funcionó, hasta 1975, como escuela secundaria con un programa de comercio y de nivel postsecundario. Luego fue reorganizado como nivel universitario cambiándose el nombre a ICPR Junior College, Recinto de Mayagüez.

Durante la década del 50 se acentúa el crecimiento en calidad y servicios de la Institución. Sobresalen entre los eventos significativos el comienzo de la organización de la facultad por departamentos y la incorporación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito (ICPR *Federal Credit Union*).

En el 1970 se establecen las concentraciones de Contabilidad y Secretarial Ejecutivo que sustituyen los cursos originales postsecundarios. Al iniciar el 1970 surge el nombre oficial ICPR Junior College, una entidad educativa postsecundaria universitaria. A la autoevaluación efectuada en 1974, le sigue la acreditación de la Comisión de la Asociación de Escuelas y Colegios Independientes (AICS).

En el año 1976 se extienden los servicios educativos a la comunidad de Arecibo. Posteriormente, hubo la necesidad de ampliar las estructuras y se construye un moderno edificio. El Consejo de Educación Superior extiende, en el 1978, la acreditación como Institución postsecundaria universitaria y en el 1979, se logra la candidatura para el proceso de acreditación con la *Middle States Commission on Higher Education (MSCHE)*.

En marzo de 1992 se obtiene la acreditación de MSCHE como reafirmación de la Acreditación original. En ese año se moderniza la planta física del Recinto de Mayagüez con la adquisición de un edificio amplio, con ascensor, ambiente controlado y facilidades

múltiples. En 1994, se remodela la estructura en el Recinto de Arecibo. Atentos a las innovaciones y a las necesidades de la comunidad a la cual servimos, en el 1995 se establece la Fundación ICPR Junior College.

En el 2003, se constituyó el comité de IFAC (*Institutional Faculty Advisory Committee*). Comité Asesor que permite a la Facultad recomendar cambios Institucionales directamente a la Presidenta. En marzo del 2005 se nombra a la Sra. Olga E. Rivera como Presidenta/*CEO*. En diciembre de 2005 se aumentó la oferta académica, especialmente en el área de certificados profesionales.

En septiembre de 2005 el CESPR aprueba la Licencia de Renovación. En marzo de 2007 el Consejo General de Educación autoriza los Programas de Certificados en Salud. En julio de 2007 recibimos la reafirmación de la acreditación por MSCHE. En febrero de 2009, el Recinto de Hato Rey inaugura su primer Centro de Extensión en los predios del Tren Urbano en Bayamón. En agosto de 2010 se inaugura el Recinto de Manatí. En septiembre de 2016, la Institución celebra 70 años de brindar educación de Excelencia al pueblo de Puerto Rico. En el 2012, se incorpora a la oferta académica los Grados Asociados en Ciencias y recibimos la reafirmación de la acreditación por la MSCHE.

**HIMNO DEL**  
**ICPR JUNIOR COLLEGE**

Autor: Guillermo Rodríguez Fortier

Cuando vaya por la senda de la vida,  
cuando mi cabello blanco esté,  
recordaré las gratas experiencias  
donde mis ilusiones forjé.

Cuando ya en la confusión del mundo,  
mi alma atribulada esté,  
pensaré en ésta, mi Alma Mater;  
con el recuerdo venceré.

Instituto Comercial de Puerto Rico,  
unido a ti estaré hasta el final,  
juntos ganaremos la batalla  
contra la ignorancia y contra el mal.

Instituto Comercial de Puerto Rico,  
que guías mi sendero a la razón,  
seguiré el camino que Dios fija,  
y venceré con alma, vida y corazón.

## FILOSOFÍA, MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y METAS FILOSOFÍA

El ICPR Junior College considera que todo ser humano, procedente de los distintos segmentos de la sociedad, tiene el potencial de adquirir el conocimiento y las destrezas necesarias para ser un miembro productivo de una sociedad democrática, vivir mejor y estar preparado para afrontar las necesidades cambiantes del diario vivir en un mundo industrial y tecnológico. La Institución está comprometida en proveer programas y servicios educativos; el ambiente propicio para que los estudiantes crezcan ocupacional y culturalmente; y brindarle a cada estudiante la oportunidad de desarrollar su potencial al máximo.

### MISIÓN

ICPR Junior College promueve la transformación del ser humano mediante diversas modalidades educativas que aportan a su formación académica y social para integrarse exitosamente a las demandas de una sociedad cambiante.

### VISIÓN

Ser la Institución líder en la formación educativa y servicio de excelencia con ofrecimientos innovadores a través de la tecnología avanzada y las diferentes modalidades educativas presenciales y virtuales.

### VALORES

Para lograr un aprovechamiento académico exitoso y ser una institución efectiva a través del desarrollo de las metas institucionales, el ICPR Junior College promueve los siguientes valores:

**Servicio de Excelencia** --- Creemos en brindar un servicio de excelencia a cada ser humano que impactemos.

**Compromiso** - Afirmamos nuestra dedicación a ofrecer una educación enfocada en desarrollar el potencial de los componentes de la comunidad universitaria.

**Trabajo en Equipo** --- Creemos que la diversidad fortalece el proceso para lograr las metas institucionales por lo que fomentamos la solidaridad entre los componentes de la comunidad universitaria

**Aprendizaje Continuo** --- Creemos en fomentar y crear conciencia de la importancia del aprendizaje continuo para el desarrollo profesional y personal de todos.

**Servicio Comunitario** --- Somos solidarios con el prójimo al ofrecer un servicio a la comunidad contribuyendo a mejorar su calidad de vida, valorando cada ser humano y siendo empático ante su realidad social.

**Equidad**--- Creemos en la justicia e igualdad social con una valoración de la individualidad en la que se reconozca y respete las diferencias humanas.

La Institución aspira a que la práctica de estos valores se integre al desarrollo personal y profesional del egresado.

## **METAS**

Las metas que se ha trazado el ICPR Junior College son:

- Avalar la filosofía institucional y estimular el desarrollo integral de la comunidad universitaria.
- Actualizar los procedimientos administrativos y académicos utilizando la tecnología como herramienta para agilizar los procesos.
- Ofrecer al estudiante programas académicos innovadores y recursos actualizados que faciliten su integración al mercado laboral.
- Incrementar y sostener el crecimiento de la Institución, ampliar la oferta académica y desarrollar las instalaciones físicas y recursos tecnológicos.
- Asegurar el cumplimiento regulatorio aplicable al funcionamiento eficaz de la Institución.
- Mantener una cultura de avalúo institucional que facilite la toma de decisiones y que permita el mejoramiento continuo de la Institución.

## **CÓDIGO DE ÉTICA**

La filosofía y misión del ICPR Junior College expresan un compromiso con el desarrollo integral del individuo. Este compromiso lo comparten la facultad, el estudiante, el empleado administrativo y lo reafirma la Junta de Directores. Para lograr tan elevada meta es necesario que la gestión se realice dentro de la más sana convivencia moral y ética entre estudiantes, facultad y administración.

Para el logro de lo antes mencionado, cada miembro de la comunidad del ICPR Junior College conocerá y hará suyas las siguientes expresiones del Código de Ética:

1. Acataré respetuosamente las leyes promulgadas por el Estado Libre Asociado, el Gobierno Federal y el ICPR Junior College en materia de uso, posesión y



distribución o tráfico de drogas, narcóticos, estupefacientes y bebidas alcohólicas.

2. Respetaré y promoveré la libre expresión y el intercambio de ideas entre profesores, estudiantes y otro personal universitario.
3. Favoreceré y fomentaré la discusión de temas políticos y religiosos que tengan un fundamento y una justificación claramente educativa y que estén debidamente autorizadas por los oficiales administrativos del Recinto en particular.
4. Exigiré y actuaré con honradez en la labor académica. Toda alteración, falsificación, plagio, mal uso de documentos oficiales, serán considerados como violación que conlleva acción disciplinaria.
5. Aceptaré que mostrar, poseer o usar armas blancas o de fuego dentro de la Institución o en cualquier actividad auspiciada por el ICPR Junior College viola este Código.
6. Afirmaré que conducta impropia que atente contra la moral, el orden y la paz institucional, será considerada no aceptable dentro de esta Institución.
7. Rechazaré toda acción de individuos o grupos que en cualquier forma atente contra el bienestar físico, mental, emocional, moral o social de individuos que ocasione daño de cualquier índole a la propiedad institucional que esté en clara violación de las leyes y estatutos promulgados por las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de la Constitución de los Estados Unidos de América y de este Código o cualquier otro reglamento promulgado por el ICPR Junior College.

### **POLÍTICA DE VESTIMENTA**

ICPR Junior College reconoce el vestir como una forma de expresión individual. A través de la historia el ser humano se ha vestido para demostrar su posición en el grupo social, para anunciar su oficio o profesión, para expresar dolor o alegría para desplegar en la mejor luz su belleza y atractivos. Como Institución educativa estamos, no obstante, obligados por nuestra misión y filosofía a dirigir y desarrollar a los estudiantes para el mundo del trabajo. Parte de ese desarrollo incluye el compromiso con unos límites de prudencia en el vestir, dentro de los predios de los Recintos y Centros de Extensión y en las actividades auspiciadas por los mismos. Se espera que toda persona vista de forma decorosa, guardando la imagen de un estudiante universitario y futuro profesional.

### **REGLA GENERAL**

Se sancionarán actos y omisiones que impliquen infracción de las normas esenciales del orden, el decoro, las buenas costumbres y la convivencia.

## **POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN**

### **ADMISIONES**

El ICPR Junior College tiene una política de admisiones de puertas abiertas para beneficio de los estudiantes que deseen obtener una preparación universitaria o post secundaria no universitaria. Nuestra filosofía se fundamenta en proveer al estudiante la oportunidad de superar sus experiencias académicas previas, tomando como punto de vista esencial un concepto democrático de ofrecimiento educativo para todos. Por esta razón, nuestro propósito institucional se arraiga en la práctica de considerar a todo el que viene a prepararse en nuestras aulas con la posibilidad de autorealizarse como persona en un plano integral.

### **Requisitos de Admisión**

Toda persona interesada en conseguir su ingreso a la Institución deberá completar los siguientes requisitos:

1. Completar en todas sus partes y entregar a la Oficina de Admisiones, la Solicitud de Admisión acompañada de:
  - a) Certificado de inmunización expedido por el Departamento de Salud, en caso de menores de 21 años.
  - b) Entregar evidencia de que obtuvo su cuarto año mediante uno de los siguientes documentos:
    - transcripción de créditos de Escuela Superior<sup>1</sup>
    - equivalente de cuarto año (GED)
    - copia del diploma de cuarto año
2. Los estudiantes procedentes de otras instituciones universitarias acreditadas, que interesen solicitar convalidación, deberán hacer llegar una transcripción oficial de la institución de su procedencia. De no interesar convalidación, podrán sustituir el requisito #1b por una copia de la transcripción de créditos de la Institución de procedencia para solicitar admisión. Aquellos cuya institución de procedencia matriculaba estudiantes bajo ATB, deberán someter evidencia de 4to año.
3. Las transcripciones de estudiantes de transferencia se evaluarán y se convalidarán créditos, de acuerdo con las normas establecidas por el ICPR Junior College.
4. Además, todo estudiante beneficiario de la Administración de Veteranos está obligado a someter una transcripción de créditos de la Institución previa, para ser evaluada y de aplicar, los cursos serán convalidados.
5. El candidato deberá solicitar convalidación antes de completar el proceso de admisión.

---

<sup>1</sup> Este requisito es compulsorio para algunos programas de estudio.

6. Todo estudiante extranjero que desee estudiar en la Institución deberá cumplir con todos los requisitos básicos de admisión antes señalados y los requisitos del Gobierno Federal. Mostrar evidencia de visa de estudiante y completar la forma I-20, la cual se le proveerá por parte de la persona autorizada en la Institución. Además, deberá hacer el pago de cada término o semestre por adelantado.
7. Todos los documentos originales que el estudiante entrega en ICPR Junior College serán parte de su expediente oficial, por lo cual no se devuelven los mismos.

### **Requisitos de Admisión “*Homeschooling*”**

En ICPR Junior College proveemos educación a todo tipo de estudiantes, incluyendo a los que reciben su educación en su casa o “*Homeschooling*”. Entiéndase por “*Homeschooling*” aquel estudiante que recibió su educación en el hogar bajo la responsabilidad de los padres.

Todo candidato a estudios en nuestra Institución que haya sido educado bajo “*Homeschooling*” debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Certificación de Equivalencia del Departamento de Educación.
2. De no tener evidencia de la Certificación de Equivalencia del DE, mostrar evidencia de los resultados del *College Board*, en conjunto con una Declaración Jurada del padre o encargado.
  - a. La declaración jurada debe indicar que el estudiante culminó sus estudios secundarios en la modalidad de “*homeschooling*”.
3. Entrevista con el Director de Localidad o personal designado por él.

### **Requisitos de admisión programa de Grado Asociado en Ciencias en Tecnología Radiológica Diagnóstica**

1. Completar la solicitud de admisión en todas sus partes y entregarla a la oficina de Admisiones.
2. Certificado de inmunización expedido por el Departamento de Salud en caso de menores de 21 años.
3. Para el Programa de Tecnología Radiológica Diagnóstica, se requiere un promedio básico de entrada de 2.00 y/o entrevista. Se le requerirá al estudiante copia de la transcripción de créditos de Escuela Superior o un documento que evidencie el promedio de entrada, aunque entregue copia del diploma o su equivalente.
4. Certificado negativo de antecedentes penales (necesario para realizar la práctica).

## **División de Educación Continua**

El programa de Educación Continua tiene como meta el proveer capacitación y adiestramiento al individuo para contribuir con su desarrollo profesional y la sociedad puertorriqueña. Los objetivos del Programa son:

- Proveer cursos con o sin créditos universitarios conducentes a certificaciones o mejoramiento profesional del individuo.
- Ofrecer una oferta académica que responda con las necesidades particulares de la sociedad y las empresas.
- Diseñar adiestramientos de desarrollo personal y profesional a la medida del cliente (empresa, gobierno o industria).
- Establecer alianzas con organizaciones y colegios profesionales para ampliar la oferta académica y fortalecer nuestros servicios como proveedores educativos para sus miembros.
- Promover la actualización del recurso humano de ICPR Junior College en sus funciones administrativas, dominio de la tecnología y servicio al estudiante.
- Desarrollar conferencias, talleres, seminarios, simposios, convenciones, congresos que provean capacitación al profesional en temas de actualidad.

El Programa de Educación Continua ofrece sus servicios en los Recintos de Hato Rey, Arecibo, Manatí, Mayagüez, Centro de Extensión de Bayamón y las áreas geográficas adyacentes. También, coordina los adiestramientos en las facilidades de agencias de gobierno, empresas o la comunidad que así lo requieran.

## **Política de Cancelación y Reembolso de Pago de Matrícula en Educación Continua**

La Institución se reserva el derecho a cancelar cursos por falta de matrícula mínima y reembolsa en su totalidad los pagos efectuados. En caso de que el participante tramite una baja en su matrícula antes de comenzar el curso, se le reembolsa el 100% del monto total pagado. Una vez haya iniciado el curso no tiene derecho al reembolso. La matrícula no es transferible, ni delegable.

## **Políticas para Estudiantes Veteranos**

La Institución está autorizada para matricular estudiantes veteranos y sus beneficiarios referidos por agencias federales y estatales. Estos beneficiarios deben cumplir con todos los requisitos de admisión además de aquellos relacionados con su condición de beneficiario de la agencia correspondiente en el programa federal o estatal. La Oficina de Asuntos del Veterano establece que los beneficiarios deben completar su programa de estudios en el tiempo regular del mismo (100%). No obstante, todo estudiante de veterano que cumple con la Política de Progreso Académico Satisfactorio del ICPR puede continuar recibiendo los beneficios de veteranos, hasta cumplir el tiempo y medio del Programa de Estudios. Además, deberá mantener un promedio mínimo de 2.00 para

considerarse en Progreso Académico Satisfactorio para la Agencia de Veterano. Los veteranos que deseen matricularse y recibir los beneficios educativos disponibles para veteranos deberán gestionar sus solicitudes por conducto de la Oficina de Registraduría del Recinto en que vayan a estudiar.

La Oficina de Registraduría se encarga de evaluar, certificar y vigilar la carga académica de todos los estudiantes que reciben beneficios de la Administración de Veteranos. Los estudiantes que se certifican son todos aquellos que reciban beneficios de:

- i.* Capítulo 30 - *Montgomery GI Bill*
- ii.* Capítulo 31 - *Vocational Rehabilitation*
- iii.* Capítulo 33 - *Post 9-11 GI Bill*
- iv.* Capítulo 35 - *Dependent Educational Assistance*
- v.* Capítulo 1606- *Montgomery GI Bill Selective Reserve*
- vi.* Capítulo 1607- *Reserve Educational Assistance*

### **Otras Políticas para Estudiantes Beneficiarios de Veteranos**

#### **Admisión**

Todo estudiante veterano y beneficiario deberá entregar los documentos de admisión antes del primer día de clases.

#### **Convalidación de horas/créditos por estudios previos**

Cada Registrador (Oficial Certificador de Veterano) deberá asegurarse de que el estudiante veterano que tenga estudios previos en otra institución, someta transcripción de créditos oficial o informe de calificaciones de estudios de la institución y/o programa de procedencia para ser evaluada. De proceder una convalidación de créditos, el estudiante tendrá que someter una transcripción oficial y solicitar la convalidación de créditos siguiendo los procesos establecidos por la Institución. Se garantizará que al convalidar horas/créditos por estudios previos, el costo y la duración del programa se reducirán proporcionalmente.

#### **Bajas estudiantes de Veteranos**

Esta política se establece con el fin de cumplir con los treinta días reglamentados por la Administración de Veteranos para notificar las bajas de estudiantes que participan de dichos beneficios. Esta política se aplica a todo estudiante bajo el programa de Veteranos que no cumple con las actividades académicas de sus cursos, de la misma forma aplica a aquellos estudiantes que reciban los beneficios de veteranos que procesan una baja oficial.

Si un estudiante es referido por incumplimiento de sus actividades académicas, el Oficial Certificador junto con el Consejero, ofrecen el seguimiento y la orientación adecuada. Si sus gestiones son infructuosas el Oficial Certificador luego de dos semanas de no recibir

noticias nuevas de éste, procede a realizar una baja administrativa con la fecha de su última actividad académica. Tanto la baja administrativa como la oficial son notificadas por el Oficial Certificador a la Administración de Veteranos, dentro de los 30 días establecidos. Si la baja es por incumplimiento de actividades académicas se llena el formulario de bajas administrativas, se postea la baja en nuestra base de datos y se reporta al sistema de VAONCE.

### **Progreso Académico Satisfactorio para Estudiantes Veteranos**

Un estudiante que está recibiendo beneficios educativos de la Administración de Veteranos deberá mantener en todo período evaluativo un promedio general acumulativo **(GPA) mínimo de 2.00**, para ser considerado que está en progreso académico satisfactorio bajo las normas establecidas por Veteranos y poder seguir recibiendo su beneficio educativo.

### **Período Probatorio Estudiantes Veteranos (para recibir beneficio educativo)**

Estudiantes que no logren acumular un promedio mínimo general (GPA) de 2.00 al finalizar el primer período evaluativo o término, serán puestos **en probatoria de su beneficio**. De no alcanzar el promedio mínimo general (GPA) de 2.00 al finalizar dicho término en el que se encuentra en probatoria, se procederá a suspender el beneficio.

### **Reinstalación del beneficio educativo**

Luego de que el beneficio educativo haya sido suspendido por no cumplir con la política de progreso académico satisfactorio (bajo las normas establecidas por Veteranos) y una vez transcurra el próximo término de clases, de haber acumulado un **promedio general** mínimo de 2.00, al estudiante veterano se le reinstalará su beneficio educativo. Una vez regrese de la suspensión de su beneficio, de no lograr alcanzar nuevamente el mínimo de 2.00, se le suspenderá su beneficio por un año.

### **Participación de actividad académica satisfactoria (para continuar recibiendo su beneficio educativo)**

La Administración de Veteranos pagará solamente por el total de créditos que consta el programa. El estudiante veterano será certificado por el Certificador Oficial (Registrador) según los créditos en los que se matricule en el respectivo **término**. Por tanto, un estudiante que esté recibiendo beneficios educativos se mantendrá participando de las actividades académicas todo el tiempo.

El Registrador (Certificador Oficial) realizará una evaluación de la participación del estudiante en las actividades académicas al finalizar cada término. El estudiante será responsable de reponer aquellas actividades académicas en las cuales no participe.

### **Ausencia autorizada (LOA)**

Se suspenderá el beneficio educativo mientras el estudiante veterano se encuentre ausente con autorización. El beneficio será nuevamente reinstalado una vez el estudiante regrese a clases.

## **ASUNTOS DE REGISTRADURÍA**

### **Readmisión**

Será considerado readmisión todo estudiante que haya estado al menos un término académico completo fuera de la Institución y no haya completado el grado. El estudiante que desea ser readmitido deberá solicitarla mediante el formulario correspondiente y pagar la cuota. Si un estudiante se da de baja de un término y reanuda sus estudios en el próximo, completará el formulario, pero, no pagará la cuota de readmisión.

### **Registro de Matrícula**

El proceso de matrícula será dirigido por el Director de Localidad en las fechas establecidas. Cualquier cambio al programa de clases que desee realizar el estudiante deberá hacerlo dentro del tiempo establecido en el calendario académico para esos fines. Se realizará todo esfuerzo posible para organizar los cursos de acuerdo con las ofertas programáticas, pero la Institución se reserva el derecho de eliminar cualquier curso del itinerario.

### **Matrícula Condicionada/Prórrogas**

Cuando un estudiante presenta una limitación durante el periodo de matrícula para completar a tiempo la entrega de documentos y está por cumplirse la fecha del fin del proceso de matrícula, el estudiante puede iniciar estudios bajo el estatus de matrícula condicionada siempre y cuando sea autorizado por el Director de la Localidad. En estos casos deberá completarse la forma de Matrícula Condicionada. Los estudiantes con matrículas condicionadas tendrán máximo de un término o semestre para satisfacer su condición, entregando los documentos que adeuda.

Un estudiante que tenga una matrícula condicionada por asistencia económica no se le hará entrega del paquete de materiales por programa, ni se le desembolsará beca FPell. Estos estudiantes pasarán a ser pago directo, hasta que hayan entregado los documentos que adeudan. Si al finalizar el término algún estudiante no ha entregado los documentos adeudados, tanto de Admisiones como de Asistencia Económica, no podrá ser matriculado en el próximo término.

## **Expedientes Académicos de los Estudiantes**

Todo estudiante tendrá derecho a revisar la información contenida en su expediente académico de acuerdo a lo estipulado en la Política de Divulgación de Información del Expediente del Estudiante, así como las normas y los procedimientos de inspección y revisión establecidas. En los casos de estudiantes que no estén presentes al momento de la petición, será necesario que se presente la autorización escrita por éste para tramitar y divulgar información personal de su expediente académico. Por otro lado, también tendrán acceso a los expedientes académicos de los estudiantes aquellos oficiales institucionales que individual o colectivamente actúen en el interés educativo de éstos o cuyo acceso a tales expedientes esté autorizado.

## **Transcripciones y Certificaciones**

Todo estudiante que interese recibir una transcripción de créditos o información relacionada con su historial académico, deberá comunicarse con la Oficina de Registraduría la cual atenderá su petición conforme a lo dispuesto por el *Family Educational Rights and Privacy Act de 1974 (Ley FERPA)*. Las transcripciones y certificaciones se expiden sólo por solicitud con la autorización escrita del estudiante o para uso oficial de los funcionarios de la Institución autorizados a tales efectos.

Las transcripciones oficiales se envían directamente a las instituciones o personas designadas por el estudiante. Las transcripciones como copia del estudiante son las destinadas al uso personal de éste. Para que una copia del expediente académico o transcripción de créditos se considere oficial deberá llevar el sello de la Institución y la firma del Registrador o del oficial autorizado. Para la expedición de transcripciones oficiales y certificaciones se requiere cumplir con las siguientes condiciones:

1. Haber satisfecho todas las obligaciones con la Institución.
2. Haber completado el formulario de solicitud.

Las transcripciones oficiales o certificaciones son parte del servicio que se le ofrece al estudiante (ver Costos Adicionales en el área de Receptoría). Según establecido por FERPA, las transcripciones no oficiales son consideradas como parte del récord del estudiante por lo cual, un estudiante que tenga alguna obligación financiera con la Institución y necesite una copia de su transcripción de crédito, podrá solicitar una copia NO OFICIAL. Estos documentos han de solicitarse con no menos de una semana de anticipación a su envío. Durante los períodos de matrícula, graduación, evaluaciones finales y procesamiento de calificaciones, así como expedientes cuya información no esté en el sistema computadorizado de la Institución, el tiempo requerido para la expedición de dichos documentos puede ser de dos semanas. En casos especiales, cuando la urgencia del mismo lo amerite, se podrá expedir el documento en menos tiempo del aquí señalado.



## **Política de Divulgación de Información del Expediente del Estudiante**

ICPR Junior College establece la siguiente política para la revisión de expedientes de Registraduría según los derechos que tiene un estudiante bajo la ley *FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act)*.

El estudiante tendrá derecho a:

1. Inspeccionar y examinar su expediente académico dentro del límite de 45 días, a partir de la fecha en que la Institución reciba una solicitud de acceso al mismo.
  - a. El estudiante deberá radicar por escrito la petición para inspeccionar su expediente, y presentarla al Registrador, Director de Localidad u otro oficial designado. En la misma debe especificar lo que desea ver del expediente. El Registrador u oficial designado por la Institución hará los arreglos necesarios y notificará al estudiante el día y lugar señalados para la inspección del expediente.
  - b. Si es un tercero (padres o tutor) de aquel estudiante que es independiente, tienen que traer una autorización firmada por el estudiante para inspeccionar el expediente.
  - c. Si es un oficial del orden público identificado como tal y solicita que se le provea información del estudiante para localizarlo rápidamente (incluyendo dirección física y retrato), el Director de Localidad, Registrador u otro oficial designado no podrá brindar la información requerida en ausencia de una orden del tribunal dirigida a ICPR o una subpoena.
2. Solicitar que se enmiende o se corrija información en su expediente que él considere incorrecta o inexacta (información personal). También podrá reclamar se enmiende o se corrija alguna calificación que él entienda es incorrecta, dentro del periodo de tiempo establecido por la Institución (ver en el Catálogo General la Sección de Registraduría, Calificaciones Finales).
  - a. El estudiante deberá solicitarlo por escrito al Registrador, quien es el custodio oficial del expediente, e indicar lo que él desea cambiar y exponer.
  - b. Las razones por las cuales él considera que la información es incorrecta.
  - c. Si al evaluar la solicitud del estudiante la Institución encuentra que no es válida, notificará al estudiante la decisión y le informará su derecho a una vista relacionada a su petición.
3. Dar su consentimiento para que se brinde información identificada en el expediente del estudiante como personal, exceptuando aquella información que la ley *FERPA* autoriza a ofrecer sin el consentimiento o autorización del estudiante.

- a. Una excepción que permite se ofrezca información sin el consentimiento del estudiante es el ofrecer información a los oficiales de la Institución que tengan un interés educativo legítimo. Un oficial tiene un interés educativo legítimo si necesita inspeccionar un expediente académico para cumplir con su responsabilidad profesional.
  - b. Un oficial de la Institución se define como aquella persona empleada por la Institución en un puesto de administración, supervisión, académico, u otra posición de apoyo; una persona o compañía contratada por la Institución (auditor o compañía de cobro); o un miembro de la Junta de Directores.
4. La Institución podrá ofrecer información del expediente del estudiante con la autorización de éste, a otra institución educativa en la cual el estudiante interesa matricularse.
  5. En caso de emergencia y en ausencia del Registrador, solamente el Director del Recinto o Centro de Extensión podrá tener acceso a los mismos.
  6. Si interesa someter una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos de América relacionada con alegadas fallas de parte de la Institución en cumplir con los requisitos de *FERPA*. Deberá dirigir su correspondencia a:

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

De interesar información adicional sobre el contenido de la Ley puede referirse a la siguiente dirección de Internet: [www2.ed.gov/policy/genguid/fpco/index.html](http://www2.ed.gov/policy/genguid/fpco/index.html)

### **Registro de Direcciones**

La Oficina de Registraduría es responsable de realizar los cambios de dirección que el estudiante solicite. De no mantenerse al día dicha dirección, ICPR Junior College no responderá por las notificaciones que se envíen a los estudiantes. La notificación oficial o de otra índole que se envíe por correo a la dirección de un estudiante, según aparece en su expediente, se considerará suficiente aviso. El estudiante que interese cambiar su dirección deberá pasar por la Oficina de Registraduría y solicitar el formulario para cambio de dirección.

### **Política para la continuidad de ofrecimiento de cursos de acuerdo con la secuencia curricular de los programas académicos.**

Los interesados en completar un programa en ICPR Junior College recibirán una orientación de la oficina de admisiones sobre los cursos que incluye el certificado o grado asociado que interesan cursar. Se le indica que es importante que puedan seguir el orden

de la secuencia curricular y que la Institución hace todo lo posible para que la puedan cumplir y lograr terminar en el tiempo estipulado en el programa.

Mantener los estudiantes orientados sobre cómo completar su programa de clases en el tiempo adecuado.

Conseguir que los estudiantes se matriculen en el orden correspondiente los cursos para seguir la secuencia curricular hasta terminar su programa de estudios.

Lograr que los estudiantes terminen su grado académico según estipulado en el programa escogido.

Esta política es aplicable a los programas académicos de nuestra Institución en todas sus modalidades de estudios.

### **Carga Académica**

Se considera carga académica completa una carga de 12 créditos o más por semestre o término académico en los programas en créditos. Una hora crédito corresponde a una hora lectiva o instruccional entre 50 a 60 minutos usando estrategias variadas de enseñanza bajo la dirección de un profesor.

Un estudiante podrá matricularse en 15 créditos ó más en un mismo término académico si su promedio general acumulado (GPA) es de 3.25 o más. Si un estudiante es candidato a graduación y desea tomar 15 créditos en un mismo término académico, pero no cumple con el requisito de promedio, necesitará la autorización escrita del Director de Localidad.

### **Medida Académica Para Horas Crédito**

Un crédito es igual a 15 horas de instrucción teórica, 30 horas de laboratorio o 45 horas de práctica en los Grados Asociados. Se asignarán 30 horas de trabajo fuera de la sala de clases por cada crédito.

En los Certificados Profesionales, un crédito es igual a 37.5 horas, según lo establece el Departamento de Educación Federal a partir del 1 de julio de 2011. Un semestre o término académico es un período de estudios de un mínimo de 15 semanas.

### **Política de Progreso Académico Satisfactorio**

El ICPR Junior College ha establecido una política para determinar si el estudiante está realizando progreso académico satisfactorio hacia la obtención de su título. Esta se fundamenta en una medición en términos cuantitativos, cualitativos y tiempo para completar el estudio. Todo estudiante deberá cumplir con esta política. Un estudiante cumple con la Política de Progreso Académico Satisfactorio cuando:

- Tiene un promedio académico acumulado (GPA) mínimo de C (1.60) cada vez que es evaluado (Medida Cualitativa) y
- Ha aprobado no menos del 67% de los créditos que ha intentado cada vez que es evaluado (Medida Cuantitativa).

La política institucional establece que si un estudiante comienza a estudiar en carga completa y luego cambia a carga parcial se le aplicará la política de progreso satisfactorio bajo la política para estudiante parcial. Si el estudiante luego regresa a estudiar a tiempo completo, se le continuará aplicando la política en categoría de estudiante parcial.

El estudiante que al ser evaluado no cumple con progreso académico satisfactorio, será advertido que de no cumplir con dicho progreso durante el término corriente, el próximo término no será elegible para recibir ayudas de Título IV. El estudiante podrá apelar siguiendo el procedimiento de apelación que se indica más adelante.

### **Política de Progreso Académico para el Grado Asociado en Tecnología Radiológica Diagnóstica**

Los estudiantes matriculados en el Grado Asociado en Tecnología Radiológica Diagnóstica con carga completa son evaluados al concluir cada término de estudios. Todo estudiante debe mantener un promedio académico acumulado (GPA) mínimo de C (1.60) al concluir cada término excepto el último término que deben haber alcanzado un promedio general mínimo de 2.00 para poder graduarse. Debe acumular un 67% de créditos aprobados de los que ha intentado cada vez que es evaluado. Además, debe completar su programa de estudios en un máximo de tiempo de 1.5 veces la duración del mismo para obtener su Grado Asociado. Además, debe completar el número de créditos establecidos al concluir cada término académico, según la tabla a continuación:

#### **Tabla de Progreso Académico para Grado Asociado Tecnología Radiológica Diagnóstica:**

TÉRMINO/ SEMESTRE	1er	2ndo	3er	4to	5to	6to	7mo	8vo	9no
CRÉDITOS PROGRESO ACADÉMICO	10	18	26	36	44	52	61	70	78

#### **Estudiantes matriculados con carga completa en Grados Asociados**

Los estudiantes de Grado Asociado matriculados con carga completa son evaluados al concluir cada término de estudios. Todo estudiante debe tener un promedio académico acumulado (GPA) mínimo de C (1.60) al concluir cada término, y haber completado su programa de estudios en un máximo de tiempo de 1.5 veces la duración del mismo para

obtener su Grado Asociado. Además, deberán completar el número de créditos establecidos al concluir cada término académico, según la tabla a continuación:

**Tabla de Progreso Académico Satisfactorio para Grados Asociados**

<b>TÉRMINO/ SEMESTRE</b>	1ro	2do	3ro	4to	5to	6to	7mo	8vo	9no
<b>CRÉDITOS</b>	8	16	24	32	40	48	56	64	72

**Estudiantes matriculados con carga parcial en Grados Asociados**

Los estudiantes con carga académica parcial en los Grados Asociados deberán mantener un promedio académico acumulado (GPA) mínimo de C (1.60) al concluir cada término y mantener un 67 por ciento de créditos aprobados de lo que ha intentado cada vez que es evaluado. Las evaluaciones comienzan al finalizar cada término de estudios. En todo caso, se requerirá a los estudiantes un índice académico mínimo de 2.00 al momento de conferírle el grado asociado correspondiente.

**Estudiantes matriculados con carga completa en Certificados Profesionales**

Los estudiantes de Programas de Certificado son evaluados al concluir cada término académico. Además, deberán completar el número de créditos establecidos al concluir cada término académico, según la tabla a continuación:

**Tabla de Progreso Académico Satisfactorio para Certificados Profesionales**

<b>TÉRMINOS</b>	1ro	2do	3ro
<b>24 CRÉDITOS</b>	8	16	24

<b>TÉRMINOS</b>	1ro	2do	3ro	4to
<b>36 CRÉDITOS</b>	8	16	24	36

<b>TÉRMINOS</b>	1ro	2do	3ro	4to	5to
<b>38 CRÉDITOS</b>	8	16	24	32	38

<b>TÉRMINOS</b>	1ro	2do	3ro	4to	5to
<b>42 CRÉDITOS</b>	8	16	24	32	42

<b>TÉRMINOS</b>	1ro	2do	3ro	4to	5to	6to
<b>48 CRÉDITOS</b>	8	16	24	32	40	48

Todo estudiante debe tener un promedio académico acumulado (GPA) mínimo de C (1.60) al concluir cada término y mantener no menos del 67 por ciento de créditos aprobados de los que ha intentado cada vez que es evaluado. Además, debe completar su programa de estudios en un máximo de tiempo de 1.5 veces la duración del mismo para obtener su Certificado Profesional. Las evaluaciones se realizan al finalizar cada término. En todo caso, se requerirá a los estudiantes un índice académico mínimo de 2.00 al momento de conferírle el certificado profesional correspondiente.

### **Estudiantes matriculados con carga parcial en Certificados Profesionales**

Los estudiantes con carga académica parcial en los Certificados Profesionales deberán mantener un promedio académico acumulado (GPA) de C (1.60) al concluir cada término, y mantener no menos del 67 por ciento de créditos aprobados de los que ha intentado cada vez que es evaluado. Las evaluaciones se realizan al finalizar cada término. En todo caso, se requerirá a los estudiantes un índice académico mínimo al momento de conferírle el certificado profesional correspondiente.

### **Política de Incompletos**

El incompleto corresponde a una evaluación que no fue completada por razones válidas. Cuando se calcula el promedio general acumulado de un estudiante que tiene un incompleto, se utiliza la calificación que acompaña a la “I” como la nota obtenida en ese curso, hasta tanto el incompleto sea removido.

Este promedio será utilizado para determinar si el estudiante cumple con progreso académico. Para remover el incompleto el alumno se comunicará con el profesor del curso o, en ausencia de éste, con el Registrador y llegará a un acuerdo. El estudiante deberá remover el incompleto dentro del semestre o término académico siguiente a la notificación verbal o escrita. La norma aplicará aunque el estudiante en cuestión esté o no matriculado en la Institución en el semestre o término académico siguiente. El Director de la Localidad podrá autorizar la extensión del periodo de remoción del incompleto.

El promedio que se obtenga con el incompleto “I” nota, será utilizado para determinar si el estudiante cumple con progreso académico. Luego de remover el incompleto, se volverá a recalcular el progreso académico para determinar si en efecto el estudiante cumple con el mismo.

De remover el incompleto después de la fecha recomendada y decidir apelar su estatus académico, aun siendo considerada favorablemente, el estudiante podría tener que esperar un término académico para reanudar sus estudios.

Los cursos de Práctica Supervisada que el estudiante no completa reciben Incompleto “IF”, independientemente de las notas que lleva el estudiante hasta ese momento o de cuantas horas de práctica ha completado. Una vez el estudiante cumple con todos los requisitos del curso

de práctica supervisada su promedio es calculado de la manera que tradicionalmente se hace con una escala de 4 puntos.

Si algún estudiante candidato a graduación obtiene un incompleto en el semestre o término académico anterior a los actos de graduación y desea se le reconozca su distinción académica deberá remover el incompleto dentro de los 30 días antes de los mismos.

### **Política de Bajas**

Cuando un estudiante se dé de baja de algún curso, los mismos son considerados como créditos intentados y no aprobados a la hora de determinar si el estudiante cumple con el 67% de créditos aprobados, según requerido en la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

### **Política de Cursos Repetidos**

Cuando un estudiante repite un curso, sólo se considera la calificación más alta obtenida para calcular su promedio académico. Sin embargo, todas las veces que el curso fue intentado se considerará al evaluar el tiempo máximo que tiene el estudiante para completar su Certificado Profesional o Grado Asociado. El estudiante puede repetir un curso para mejorar la nota del mismo una sola vez pagado, con fondos de Título IV. De un estudiante obtener una F podrá repetir el curso con fondos de Título IV todas las veces que sea necesario hasta alcanzar una nota satisfactoria, siempre y cuando cumpla con la Política de Progreso Académico Satisfactorio establecido por la Institución. Todo estudiante que desee repetir un curso para mejorar su nota y obtiene F en su repetición no podrá repetir el mismo curso con fondos de Título IV.

### **Tiempo Máximo para Completar el Programa de Estudios**

Todo estudiante con carga académica completa deberá finalizar su programa de estudios en un máximo de tiempo de 1.5 veces la duración del mismo para obtener su Grado Asociado o Certificado Profesional. De no cumplir con esta estipulación el estudiante será suspendido y no será elegible para fondos de Título IV por el período restante del programa de estudios. Si el estudiante entiende que condiciones de fuerza mayor le impidieron cumplir con la política, deberá seguir el proceso de apelación.

A los estudiantes de transferencia a los que se les convalidan créditos se les contará los mismos como intentados y aprobados, al momento de evaluar o determinar si está cumpliendo con el tiempo máximo.

### **Cambio de Programa**

Cualquier estudiante que interese cambiar de un programa a otro completará la Solicitud para Cambio de Programa, realizará el pago correspondiente en la Oficina de Receptoría y entregará la misma a la Oficina de Registraduría.

Existen dos niveles de programas en la Institución, a saber: Grados Asociados y Certificados Profesionales. Cuando un estudiante se cambia a un programa perteneciente a un nivel diferente de su programa anterior, su promedio general acumulado (GPA) se considera inexistente para efectos del nuevo nivel en donde se acumulará un nuevo promedio. Esto quiere decir que el promedio general acumulado (GPA) de un nivel no afecta el promedio general acumulado (GPA) del otro nivel. Tampoco se utiliza el promedio del nivel anterior al evaluar si el estudiante cumple con la Política de Progreso Académico Satisfactorio en el nuevo nivel. Cuando un estudiante se cambia a un programa perteneciente al mismo nivel de su programa anterior, su promedio general acumulado (GPA) sólo considerará las calificaciones obtenidas en aquellos cursos del programa anterior que también son parte del programa al que se cambió. Los demás cursos tomados en el programa anterior no son considerados ni para determinar el promedio general acumulado (GPA) ni al evaluar si el estudiante cumple con la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

En ninguno de los dos casos los cursos del programa anterior, que no son parte del nuevo programa, son considerados al evaluar si el estudiante cumple con la Política de Progreso Académico Satisfactorio.

En caso de que un estudiante interese solicitar un tercer cambio de programa requerirá la autorización del Director de Localidad.

### **Advertencia de Asistencia Económica y Suspensión sobre Progreso Académico Satisfactorio**

Todo estudiante deberá cumplir con la Política de Progreso Académico Satisfactorio del ICPR Junior College. En caso de no cumplir la misma, el estudiante recibirá una advertencia (*Financial Aid Warning*). Durante ese tiempo se considerará que el estudiante realiza progreso académico satisfactorio hacia la obtención de su título y podrá seguir recibiendo la asistencia económica que recibe en la Institución.

Al final de ese período el estudiante deberá cumplir con la mencionada Política para continuar recibiendo ayudas económicas. De no cumplir, el estudiante será suspendido y no será elegible a las ayudas de asistencia económica. El estudiante podrá apelar la decisión.

### **Apelaciones y Probatoria**

El estudiante sujeto a suspensión por no cumplir con la Política de Progreso Académico Satisfactorio, podrá apelar ante el Comité de Apelaciones si entiende que condiciones de fuerza mayor (ej. accidente, enfermedad, muerte de un familiar, entre otros) le impidieron cumplir con la misma. En tal caso, deberá mencionar en su apelación dichas condiciones e indicar qué cosas han cambiado que le permitirán cumplir con esta Política durante el próximo término académico. El estudiante deberá proveer documentación que apoye lo antes



expuesto. El Comité de Apelaciones podrá otorgar una nueva oportunidad al estudiante colocándolo en estatus de probatoria por un semestre o término académico adicional o referirlo al Coordinador Académico para el diseño de un plan académico.

Las regulaciones federales establecen que el tiempo máximo que tiene un estudiante para completar su programa de estudios no puede exceder el 150% de la longitud de su programa. Cuando el estudiante ha superado el plazo máximo establecido para su programa de estudio se convierte en inelegible para continuar recibiendo ayudas de Título IV. Si el estudiante entiende que condiciones de fuerza mayor le impidieron cumplir con la política, deberá apelar para la reinstalación de su ayuda económica más allá de su elegibilidad actual.

Esta política se aplica en situaciones en las que el estudiante puede documentar claramente que se han producido situaciones de fuerza mayor que le impidieron cumplir con la Política de Progreso Académico Satisfactorio. El Comité de Apelaciones podrá considerar colocar al estudiante en un plan académico, en cuyo caso podrá ser referirlo al Coordinador Académico para el diseño del mismo. El estudiante deberá complementar la Forma de Apelación para el Restablecimiento de Ayuda Económica (FICPR-137) y estar de acuerdo con el Plan Académico diseñado para él.

El estudiante que esté en probatoria o con un plan académico, se considerará que realiza progreso académico satisfactorio hacia la obtención de su título, por lo cual podrá seguir recibiendo la asistencia económica que recibe en la Institución. Todo estudiante que sea colocado en probatoria deberá cumplir con la Política de Progreso Académico Satisfactorio al finalizar el término académico o cumplir con el plan académico que le sea preparado para encaminarlo a cumplir con dicha política. El estudiante podrá apelar su suspensión y ser puesto en probatoria más de una vez, pero no de forma consecutiva.

### **Comité de Apelaciones**

El Comité de Apelaciones estará compuesto por el Coordinador Académico, quien presidirá el mismo, el Registrador, el Oficial de Asistencia Económica, el Consejero Profesional y el Coordinador de Colocaciones y Centros de Práctica. El Comité de Apelaciones evaluará la solicitud de apelación, de acuerdo a las situaciones establecidas en la Política de Progreso Académico Satisfactorio y la evidencia suministrada por el estudiante.

El Comité tomará en consideración la posibilidad que tiene el estudiante para superar la suspensión académica y obtener progreso académico satisfactorio. El Coordinador Académico notificará la determinación al Director de Localidad y enviará la misma al estudiante por escrito a la dirección que aparece en su expediente, no más tarde dos semanas luego de haber recibido la solicitud de apelación. Además, se enviará copia de dicha determinación a las oficinas de Asistencia Económica y Registraduría. La decisión del comité será final y firme.

## Escala de Calificaciones

Promedio	Nota	Sistema de Puntos
4.00– 3.50	A	4
3.49- 2.50	B	3
2.49- 1.60	C	2
1.59- 0.80	D	1
0.79- 0.00	F	0

## Definición de otras calificaciones alternas

P	=	Aprobó
NP	=	No aprobó
IC, ID, IF	=	Incompleto; falta cubrir requisitos del curso (va acompañado de la nota que tendría en el curso de NO cumplir los requisitos)
W	=	Baja Oficial
AW	=	Baja Administrativa
TC	=	Curso convalidado
R	=	Curso repetido
CE	=	Curso aprobado mediante alternativas de Acceso Flexible
WLA	=	Baja administrativa por falta de actividad académica

## Política Institucional para la Autorización y Certificación Cursos Dirigidos

El estudio dirigido es una práctica educativa no tradicional a utilizarse con previa autorización del Director de Localidad. Constituye un privilegio y una oportunidad que concede la Institución a sus estudiantes para completar cursos que en el momento no se ofrecen en la forma tradicional. Éste se fundamenta en un enfoque de instrucción personalizada de responsabilidad compartida entre el estudiante y el profesor. Al implantarse, éste se conduce con rigor para el logro de estándares y competencias que redunden en la calidad educativa.

El Director de la Localidad podrá autorizar la modalidad de cursos por estudios dirigidos si el estudiante:

- Es candidato a graduación y necesita el curso para graduarse y/o para cumplir con el orden de su secuencia curricular
- Necesita el curso como prerrequisito para sus próximos cursos
- Cumple con la Política de Progreso Académico Institucional
- Tiene una actitud de compromiso ante sus estudios

## Política de Licencia para Ausentarse (*Leave of Absence*)

El estudiante puede solicitar licencia para ausentarse de forma temporal en la Institución si tiene progreso académico satisfactorio. Por lo que la Institución puede conceder licencia para ausentarse (*leave of absence*), por las siguientes circunstancias:

1. Enfermedad prolongada, incapacidad temporal o maternidad.
2. Muerte en familia o enfermedad de familiar.
3. Cambio drástico en la situación económica de la familia.
4. Accidente que cause incapacidad temporal.
5. Servicio militar.
6. Comparecencia en corte o colegios en periodos de elecciones.

El estudiante deberá completar la Forma Para Estudiantes de Licencia para Ausentarse (FICPR-97) que se encuentra en la Oficina de Registraduría y someter documentación que sustente la razón de la solicitud tales como: certificados médicos, declaración escrita del estudiante, entre otros que apliquen. Una vez aprobada la licencia para ausentarse, se concederá un permiso de hasta 180 días para reincorporarse a la Institución. El estudiante podrá solicitar esta licencia sólo una vez por año académico.

Esta licencia no conlleva cargos económicos para el estudiante. Este se orientará en torno a los efectos o consecuencias en las ayudas económicas de Título IV.

El estudiante no será penalizado académicamente por esta interrupción, por lo que la Institución se compromete a ofrecerle servicios de tutorías y asistencia académica en las materias para las cuales se matriculó, una vez se reintegre en la fecha acordada. No obstante, el estudiante se responsabilizará por el material cubierto en los cursos. De no regresar a la Institución, la fecha de baja oficial para ese término será la fecha en que se inició la licencia solicitada. De regresar en una fecha posterior al fin de término, el estudiante obtendrá I (Incompleto) en todos sus cursos. Toda Licencia para Ausentarse será autorizada solamente por el Director de Localidad.

Los beneficios de veteranos serán detenidos cuando se otorgue una licencia para ausentarse. Una vez el estudiante regrese a clases podrá seguir disfrutando de estos beneficios. Políticas sobre protección a los estudiantes de educación superior activados por las Fuerzas Armadas o Guardia Nacional

ICPR Junior College, en su compromiso de facilitar la protección de los estudiantes activados por las Fuerzas Armadas o Guardia Nacional, permite que el estudiante solicite o se le asigne una Licencia para Ausentarse, según lo establece el Reglamento Aprobado mediante Certificación Núm. CESPR 2008-065.

### **Asistencia a clases**

ICPR Junior College no tiene como política tomar asistencia por lo tanto, la responsabilidad de asistir a clases descansa en cada estudiante. Todo estudiante que se ausente de clases será responsable de ponerse al día en su trabajo cumpliendo con las actividades académicas, según lo establezca su profesor. Todo estudiante que no cumpla con las actividades académicas requeridas podría ver afectado su progreso académico, por lo cual podrá ser causa para una baja administrativa.

## **Participación de actividad académica**

La facultad se comunica con el estudiante para promover su participación de las actividades académicas en su curso. Casos que ameriten atención especial serán referidos a la Oficina de Orientación y Consejería, o al oficial designado por la Institución para el seguimiento correspondiente.

## **Repetición de cursos**

Todo estudiante deberá repetir aquellas asignaturas que fracase. Además, podrá repetir en una ocasión cualquier asignatura que haya aprobado previamente siempre y cuando no le afecte el tiempo máximo que tiene para completar su programa de estudios. Sólo la mejor nota de la clase repetida será contabilizada para fines del cómputo de promedio del estudiante.

## **Calificaciones Finales**

Al culminar cada término académico o semestre, la Oficina de Registraduría informará a cada estudiante sus calificaciones finales dos semanas luego de concluido el término. Todo estudiante que considere que se ha cometido algún error en su informe o que no ha recibido su informe de calificaciones, deberá comunicarse con la Oficina de Registraduría. El tiempo disponible para hacer su reclamación será durante el transcurso del próximo semestre en el cual se cometió el alegado error.

## **Convalidación en Caso de Transferencia**

La política de convalidación de créditos en el ICPR Junior College se rige por los siguientes estatutos:

1. El solicitante a ingreso deberá haber cursado estudios postsecundarios en una institución acreditada.
2. Deberá cumplir con todos los requisitos de admisión.
3. Solicitará de la institución postsecundaria de procedencia una transcripción oficial de créditos que será enviada por correo directamente a la Oficina de Registraduría.
4. Procurará y entregará al Registrador una copia del catálogo de la institución o instituciones de procedencia con la descripción de los cursos que desea transferir. El contenido de las asignaturas que se convaliden deberá corresponder al contenido de los cursos que desea convalidar con la Institución.
5. Se convalidarán créditos aprobados con el mismo contenido académico y rigor dentro de un período no mayor de diez (10) años. Los créditos a convalidarse en el área de especialización de Sistemas de Información deberán haber sido obtenidos en un período no mayor de cinco (5) años, antes de la fecha de la transferencia.

6. De ser exalumno del ICPR Junior College, o egresado de un programa sub-graduado o graduado en otra institución el período será limitado según el criterio del Director de Localidad.
7. Los créditos a convalidarse deberán haber sido aprobados con un promedio de C ó más. No se aceptarán cursos aprobados con menos de C. Si el curso a convalidarse es de concentración, deberá tener una calificación de B ó más.
8. Las notas obtenidas en otras instituciones postsecundarias no se contarán para el promedio general. Los cursos convalidados serán considerados como créditos intentados y completados, por lo cual serán considerados para determinar el Progreso Académico Satisfactorio.
9. En caso de un curso de una institución postsecundaria de procedencia que tenga un valor de créditos mayor que el correspondiente al nuestro, se le convalidará el curso con el número de créditos de nuestra Institución. Si es menor, no se le convalidará.
10. A un estudiante de transferencia se le convalidará normalmente hasta el 33% del total de los créditos del programa a seguir. Un egresado del ICPR Junior College podrá convalidar hasta un 50% de los créditos del programa a seguir.
11. Todo estudiante que haya completado un certificado podrá optar por solicitar la convalidación de los cursos de manera individual o en su totalidad a un programa académico de un Nivel Superior (Asociado) siempre y cuando el contenido de los mismos sea del mismo rigor y corresponda al menos a un programa de Nivel Superior de los existentes en la Institución. De igual forma, podrá convalidarse cursos de Asociado a Asociado, de Asociado a Certificado, de Certificado a Certificado y de Certificado a Asociado.

### **Acceso Flexible Académico**

El programa de Acceso Flexible Académico en ICPR Junior College tiene como objetivo permitir que el estudiante acelere su programa de estudios a través de convalidación de experiencias de aprendizaje, reto de cursos, pruebas para la evaluación de la ejecución, entre otros.

1. **Convalidación de Cursos:** Los cursos aprobados por un estudiante podrán, ser considerados individualmente para ser convalidados en un programa de otro o el mismo nivel. Se considerarán siempre y cuando los cursos que se convalidan, forma parte de al menos uno de los programas ofrecidos en la Institución y tienen igual contenido y el mismo rigor.
2. **Convalidación por Exámenes de Reto:** Consiste en retar el contenido del curso a través de un examen. Esto se hará siempre que exista el medio y la escala adecuada para comprobar el nivel de ejecución esperado de 70%. El estudiante deberá solicitar la opción de examen de reto en la Oficina de Registraduría. El estudiante podrá tomar el examen una sola vez. El examen será preparado por miembros de la

facultad de la Institución. Como norma institucional no se podrá retar un curso en el cual el estudiante se haya matriculado y asistido previamente. Además, para solicitar el examen el estudiante no puede estar matriculado en el curso al cual pretende retar. Los cursos retados se considerarán dentro del máximo de 33% o 50% (según aplique) de convalidación permitido. La aprobación de estos cursos no afecta promedio académico, pero sí créditos aprobados. Una vez aprobados, en la transcripción de créditos se identificarán por CE.

3. **Convalidación por Pruebas para la Evaluación de la Ejecución:** Consiste en convalidar un curso por pruebas para la evaluación de ejecución en los cursos de teclado, reparación de computadoras, inglés conversacional, procedimientos en laboratorios en áreas de facturación médica, entre otros. Una vez aprobados, en la transcripción de créditos se identificarán por CE.
4. **Acreditación por Aprendizaje Previo para Curso de Práctica:** Consiste en permitir al estudiante con experiencia en el campo laboral la oportunidad de demostrar que posee las destrezas y experiencias en el campo laboral, de esta manera podrá solicitar el que se le convalide sus años de experiencia por su curso de práctica. Una vez aprobados, en la transcripción de créditos se identificarán por CE.

La evaluación y la experiencia para propósitos de convalidación se realizarán por un profesor de la Institución, especialista en la disciplina. Para convalidar la práctica, es requisito que el estudiante tenga como mínimo tres (3) años de experiencia relacionada.

Requisitos:

- a. El estudiante indica en la Oficina de Registraduría su interés en solicitar Acreditación por Aprendizaje Previo para el Curso de Práctica.
- b. El Director de Localidad o recurso asignado, entrevista al candidato y solicita la documentación.

Los documentos para evaluar la solicitud son:

- a. Certificación de empleo que evidencie tiempo y funciones en el puesto.
- b. Copia de Hoja de Deberes y Responsabilidades.
- c. Copia de evaluaciones por parte de supervisores.
- d. Evidencia de desarrollo profesional (Portafolio, Certificados de Participación, Licencias y otros), a discreción del Director de Localidad.

## **Cuadro de Honor**

Una vez al año se publica el Cuadro de Honor del ICPR Junior College, compuesto por los estudiantes que tienen un promedio acumulativo de por lo menos 3.50 y no menos de 12 créditos aprobados. Estos estudiantes reciben reconocimiento en una ceremonia especial celebrada a tales efectos cada año.

## **Requisitos de Graduación**

Los estudiantes de los diferentes programas deben solicitar graduación no más tarde de la fecha indicada en el calendario académico. Para la obtención de un Grado Asociado o Certificado Profesional en la Institución, el estudiante deberá:

1. Completar los requisitos académicos que se indican en el currículo del programa de estudios del cual el estudiante sea candidato a graduación.
2. Alcanzar un promedio general de 2.00 puntos.
3. Haber aprobado cada curso de concentración con una calificación mínima de “C” y “B” en los cursos de aquellos programas que así lo requieran.
4. Cuando el estudiante no acumule el promedio mínimo de graduación podrá repetir con fondos de Título IV, una sola vez, aquellos cursos en que obtuvo bajas calificaciones para alcanzar el promedio requerido, tomando en consideración que deberá cumplir con progreso académico. Si fuese necesario repetir cursos más de una vez, será considerado como pago privado. Los cursos en que obtuvo F, podrá repetirlos con fondos de Título IV cuantas veces sea necesario, siempre y cuando cumpla con la Política de Progreso Académico Satisfactorio y no se exceda del 600% de la utilización de su Beca Pell.
5. Mediante acuerdo previo entre el Director de Recinto y con el Director o Decano de otra institución universitaria, un estudiante de ICPR podrá tomar en otra institución un curso que le falte para completar los requisitos de graduación, con previa autorización escrita y aprobada por ambas instituciones. Al terminar el semestre el estudiante tramitará con la otra institución una transcripción oficial del curso con la calificación obtenida y el valor en créditos. Esta será incluida en el expediente del estudiante y se acreditará para completar sus requisitos de graduación; la misma no contará para el promedio general acumulado.

## **Requisitos de graduación programa Grado Asociado en Ciencias en Tecnología Radiológica Diagnóstica:**

1. Completar los requisitos académicos que se indican en el currículo del programa de estudios.
2. Mantener un promedio general de 2.00.
3. Haber aprobado cada curso de concentración con una calificación mínima de “C”.
4. Haber aprobado las prácticas clínicas con una calificación mínima de “B”.

5. Cuando el estudiante no haya acumulado el promedio mínimo de graduación podrá repetir con fondos de título IV, una sola vez, aquellos cursos en que obtuvo bajas calificaciones.
6. Los estudiantes y egresados de este programa deberán cumplir con los requisitos vigentes de la Junta Examinadora de Tecnólogos Radiológicos en Imágenes de Diagnóstico y Tecnólogos en Radioterapia de Puerto Rico para poder revalidar y obtener la licencia o certificación que lo autoriza a ejercer su profesión en Puerto Rico.

### **Adjudicación de Honores para Grados Asociados**

*Summa Cum Laud* – Se otorga al estudiante que al momento de la graduación alcance un promedio académico entre 3.90 y 4.00.

*Magna Cum Laude* – Se otorga al estudiante que al momento de la graduación alcance un promedio entre 3.60 y 3.89.

*Cum Laude* – Se otorga al estudiante que al momento de la graduación alcance un promedio entre 3.50 y 3.59.

### **Adjudicación de Honores para Certificados Profesionales**

*Alto Honor* – Se otorga al estudiante que al momento de la graduación alcance un promedio entre 3.80 y 4.00.

*Honor* – Se otorga al estudiante que al momento de la graduación alcance un promedio entre 3.50 y 3.79.

### **Entrega de Diplomas**

ICPR Junior College conservará los diplomas por un año. Luego de transcurrido ese tiempo se colocarán en el expediente de cada estudiante. Se requiere una identificación con foto al momento de recoger el diploma. Una autorización escrita e identificación con foto son necesarias si otra persona recoge el diploma.

### **Política sobre Oferta Programática y Garantía de Terminación del Grado**

El ICPR Junior College acorde con su filosofía, misión y visión tiene como fin primordial el compromiso de que a todo estudiante se le asegure el mantenimiento de la oferta académica y se le garantice la oportunidad de terminar el grado en caso de cierre de un programa de estudio. Si la Institución decide dar por terminada una oferta programática, a cada estudiante matriculado en ese momento se le garantiza que podrá completar la oferta en forma tradicional o por la variante de cursos dirigidos hasta que el estudiante complete el programa de estudios.

Si un estudiante abandona los estudios por un semestre o más deberá cumplir con cualquier modificación que haya sufrido el Programa de Estudios en que estaba anteriormente matriculado, inclusive su potencial clausura (cierre, eliminación).



## **Bajas oficiales**

Por baja oficial se entiende la petición por parte del estudiante de los cursos matriculados en una sesión académica. El calendario de una sesión académica indica el período hábil para efectuar bajas parciales o totales. Para solicitar baja del programa, el estudiante debe recibir la debida autorización del funcionario designado para tales efectos, o del Director de Localidad.

La Solicitud de Baja sin penalidad académica debe radicarse en la Oficina del Registrador dentro del término que fija el calendario académico publicado en este Catálogo. Cuando el estudiante decida retirarse de la Institución, debe notificarlo a la Oficina del Consejero Profesional o Registraduría, completando el formulario correspondiente. Respecto a los cursos en que se haya matriculado oficialmente, debe realizar el trámite de baja total y satisfacer en Receptoría las obligaciones económicas que tuviera pendientes al momento de la baja. La baja es oficial cuando recibe el visto bueno del Registrador.

## **Bajas administrativas**

La baja administrativa se adjudica en casos extraordinarios y especiales, tales como hospitalización prolongada, encarcelamiento, disciplina u otros casos. También se adjudica en aquellos casos en los cuáles el estudiante deja de participar en actividades académicas luego del 60 por ciento del término académico. Toda baja administrativa será autorizada solamente por el Director de Localidad.

## **Fecha de determinación de la baja**

La política institucional establece la fecha de determinación de la baja como aquella en que la Institución tomó consciencia de la existencia de la baja. Para las bajas administrativas, en aquellos casos en que el estudiante dejó de participar de las actividades académicas luego del 60 por ciento, la fecha de baja es en la última semana del censo 2.

## **Política de Cancelación de Matrícula**

La matrícula del estudiante podrá cancelarse bajo las siguientes circunstancias:

1. El estudiante no participa de ninguna actividad académica en sus clases e informa a la Oficina de Registraduría su deseo de cancelar voluntariamente su matrícula.
2. El estudiante dejó de participar en las actividades académicas durante el proceso de recolección de firmas para el primer Censo y los profesores lo notificaron a la Oficina de Registraduría. La Oficina de Registraduría iniciará el proceso de **Cancelación Total**.
3. El estudiante no participó de las actividades académicas de una clase en particular, durante el proceso de recolección de firmas para el primer Censo y el profesor notificó a la Oficina de Registraduría. La Oficina de Registraduría procederá a efectuar el proceso de **Cancelación Parcial** del curso antes del primer Censo y la Oficina de Finanzas y Contabilidad procederá a realizar su respectivo ajuste del costo de matrícula. La Oficina de Asistencia Económica hará el ajuste en la asignación de las ayudas económicas.

Todo estudiante al que se le efectúe una Cancelación Total de su matrícula durante las primeras dos semanas de clase se le reembolsará el 100% de lo pagado del costo del término, menos el 5% de gastos administrativos del costo de instrucción o \$100, lo que sea menor. Si dicho estudiante desea regresar a estudiar a la Institución, será clasificado como estudiante nuevo o readmisión según corresponde. La Institución llevará a cabo el proceso de devolución de fondos (*Return of Title IV*), en los casos que aplique.

## RECEPTORÍA

### Costos Programas de Certificados y Grados Asociados

A partir de enero de 2015 los nuevos costos de los programas son:

Grado Asociado – 12 créditos o más por término académico	\$ 3,270.00
Certificados Profesionales – 12 créditos o más por término académico	\$ 3,270.00
Programas de Salud (Certificados y Asociados), Artes Culinarias, Dental, Gastronomía, Panadería y Repostería - 12 créditos o más por término	\$ 3,450.00

Las cuotas de mejoras, laboratorios, práctica y graduación ya están incluidas en estos costos.

### *Early Registration Incentive*

Para estimular que los estudiantes completen el proceso de matrícula y realicen pagos antes del comienzo del año académico regular, se establece el programa de incentivo de matrícula temprana denominado *Early Registration Incentive (ERI)*. Para cualificar, el estudiante tiene que:

- Cumplir con los requisitos de admisión y matrícula.
- Realizar un pago en efectivo, ATH o cheque por \$300 o más.
- Efectuar el pago no más tarde de 60 días antes del comienzo de clases o la fecha autorizada por el Director (10 de septiembre de cada año).

Del pago se descontará los costos de matrícula y no será reembolsable en efectivo. El estudiante tendrá derecho a un incentivo equivalente al 12% de la cantidad aportada o \$600, lo que sea menor. Éste se pagará vía cheque en cantidades iguales durante los próximos términos académicos que el estudiante se mantenga activo, de acuerdo al programa de estudios matriculado.

### Cuotas

Cuota de Readmisión \$25.00

## Costos adicionales

Transcripción Oficial de Créditos o Certificaciones	\$2.00 por documento
Duplicado de Tarjeta de Identificación	\$ 5.00
Exámenes de Reto	\$50.00
Convalidación de Práctica	\$100.00

## Política de Cobro en los Casos de Bajas Totales a Partir de la Tercera Semana del Comienzo de Clases

El proceso de baja comenzará cuando el estudiante solicite la misma llenando la Forma ICPR-53 (Solicitud de Baja Parcial o Total) o cuando la Institución tiene conocimiento que el estudiante no va a regresar. Si el estudiante se da de baja total en la tercera semana luego del comienzo de clases en adelante, se aplicará la política de cobro según el programa que se matriculó el estudiante.

### Programas de Grados Asociados y Certificados

Créditos	3ra y 4ta Semana	5ta a 8va Semana
	<b>50%</b>	<b>100%</b>
12 créditos o más	1,635.00	3,270.00
9 a 11	1,226.50	2,453.00
6 a 8	817.50	1,635.00
5	495.00	990.00
4	396.00	792.00
3	297.00	594.00
2	198.00	396.00
1	99.00	198.00

Certificado: Enfermería Práctica, Artes Culinarias, Tecnología Dental, Técnico de Farmacia, Panadería y Repostería Comercial.

Asociado: Enfermería, Sonografía Médica, Administración de Empresas en Gastronomía.

Créditos	3ra y 4ta Semana	5ta a 8va Semana
	<b>50%</b>	<b>100%</b>
12 créditos o más	1,725.00	3,450.00
9 a 11	1,294.00	2,588.00
6 a 8	862.50	1,725.00
5	505.00	1,010.00
4	404.00	808.00
3	303.00	606.00
2	202.00	404.00
1	101.00	202.00

## ASISTENCIA ECONÓMICA

### **Política de Devolución de Fondos Federales**

Los fondos de Asistencia Económica Federal se reembolsan al Departamento de Educación Federal de acuerdo a la siguiente política:

El por ciento de ayuda federal a devolver es igual al número de días calendario restante del término (semestre) dividido por el número de días del término. No se reembolsa ayuda federal si el estudiante completa más del 60% + 1 del término. Si el estudiante tuviera que devolver ayuda federal; el estudiante se considera que está en sobrepago, por lo tanto no es elegible a ayuda federal adicional hasta que la cantidad correspondiente sea pagada. Si recibe más ayuda federal que la cantidad registrada en su cuenta, después de haberse dado de baja (*post-withdrawal*), el estudiante tiene derecho a un reembolso. De este reembolso se le descontarán los cargos de matrícula pendiente y si hay remanente se le desembolsa al estudiante.

### **Política y Proceso de Verificación**

Los Oficiales de Asistencia Económica del ICPR Junior College cotejarán la información requerida de aquellos estudiantes elegidos para verificación por el Departamento de Educación Federal. Se le notificará al estudiante que fue elegido para verificación, mediante comunicación verbal y escrita.

La información a ser verificada será: composición familiar, número de estudiantes matriculados en alguna institución postsecundaria, ingreso bruto ajustado, contribución determinada, número de personas reclamadas, pensión alimenticia recibida y pagada, algunos ingresos no sujetos a contribuciones y beneficios recibidos. Además, el estudiante deberá proveer evidencia de haber completado la escuela superior y presentar identificación válida con fotos (Licencia de Conducir, Tarjeta Electoral o pasaporte). Esto aplica a aquellos estudiantes que reciben fondos federales, tales como: FPELL, FSEOG, FWSP y fondos estatales provenientes del Consejo de Educación de PR (CEPR).

El Oficial de Asistencia Económica podrá solicitar documentos adicionales de entender que sea necesario, o si existe algún conflicto con la información suministrada por el estudiante. La documentación requerida deberá ser entregada por el estudiante antes del vencimiento del segundo censo. De no entregar la documentación en la fecha señalada, el estudiante no podrá recibir ayuda económica federal, y pasará a ser considerado pago directo.

Si al momento de realizar el proceso de verificación se encuentra que existe algún conflicto con la información suministrada por el estudiante, el estudiante o el Oficial de Asistencia

Económica corregirán la misma en el sistema. (Se corregirá por el estudiante en [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov) o por el Oficial de Asistencia Económica en el sistema de CPS). Si como efecto de dicha corrección resulta un cambio en la elegibilidad del estudiante, el Oficial de Asistencia Económica le notificará al estudiante dicho cambio mediante comunicación escrita. De surgir un sobrepago (*overpayment*) como resultado del cambio de elegibilidad del estudiante, la Institución devolverá los fondos al Departamento de Educación Federal.

### **Política de Desembolso para Libros y Materiales**

El ICPR Junior College divulga su política de desembolso para libros y materiales según establecido en la Regulación Federal 668.164(i) efectivo el 1 de julio de 2011.

1. Para recibir el desembolso de libros y materiales el estudiante tendrá que cumplir con los siguientes requerimientos, antes de diez (10) días del primer día de clases:
  - a. Haber completado los requisitos de elegibilidad.
  - b. Si fue elegido para verificación por el gobierno federal, haber completado dicho proceso.
  - c. Haber resuelto alguna información conflictiva informada por el Gobierno Federal en el ISIR (“C code”).
  - d. Tener un balance en crédito luego de la adjudicación, en el proceso de matrícula, de las ayudas de Título IV.
2. Si cumple con todos los requisitos antes mencionados, el estudiante podrá recibir durante los primeros siete (7) días del periodo de pago, una cantidad para libros y materiales establecidos en el *cost of attendance* (informado en la carta de otorgación) o lo que el balance tenga en crédito en su cuenta, lo que sea menor; según la adjudicación de las ayudas de Título IV. Este desembolso al estudiante se hará mediante cheque institucional.
3. Cualquier otro balance crédito en la cuenta del estudiante que no provenga de las ayudas de Título IV, será reembolsado en o antes de catorce (14) días después de crearse el crédito, siempre y cuando el estudiante no haya autorizado que el balance sea aplicado a futuras matrículas.

## **PROGRAMAS DE AYUDAS ECONÓMICAS**

### **¿Qué tipos de Asistencia Económica hay disponibles? Becas**

Programas de Ayudas Económicas gratuitas para cubrir gastos de estudios, los cuales no requieren que sean reembolsados, ni que se realicen trabajos.

## **Becas Federales**

La Beca Federal Pell, a diferencia de un préstamo, no tiene que ser devuelta por el estudiante. La Beca Federal Pell, establecida por el *Education Amendment of 1972 (Public Law 92-318)*, se otorga sólo a estudiantes no graduados que no han completado los requisitos académicos de un bachillerato u otro título profesional y que no se ha excedido del tiempo máximo permitido para completar un primer bachillerato (600%). En ICPR Junior College, el tiempo máximo permitido se mide de acuerdo a la duración en créditos del programa de estudios que aspiras.

Para determinar la elegibilidad de los estudiantes, el Departamento de Educación Federal utiliza una fórmula estándar, establecida por el Congreso, para evaluar la información que el estudiante presente cuando envía una solicitud. La fórmula produce un número de Contribución Familiar Esperada (*Expected Family Contribution o EFC*). El Informe de Ayuda Estudiantil (*Student Aid Report o SAR*) contiene este número ubicado en la parte superior derecha de la primera página. Este número es utilizado para determinar a qué cantidad de beca el estudiante es elegible de acuerdo a su costo de educación y a su carga académica.

El estudiante solicita la renovación de Beca Federal *Pell* anualmente y está disponible para estudiantes con una carga académica de hasta menos de medio tiempo (1crédito). Los créditos en que el estudiante se matricule y no correspondan a su programa de estudio no son elegibles para el pago de Beca Federal *Pell*. El estudiante no puede recibir fondos de Beca Federal *Pell* en más de una institución educativa a la vez.

### **Beca Federal Suplementaria (FSEOG)**

Está disponible para estudiantes que demuestren una necesidad económica extrema y son recipientes de la Beca *FPELL* con una Contribución Familiar Esperada (*EFC*) excepcional. La cantidad a recibir varía dependiendo de la necesidad económica del estudiante y la cantidad de fondos disponibles a ser otorgados por la Institución. Esta ayuda es una beca federal complementaria que se les ofrece a los estudiantes de escasos recursos económicos, según los fondos disponibles. Por ser una beca que ofrece el Gobierno Federal el estudiante no tiene que devolverla. Para cualificar, el estudiante tiene que estar matriculado por lo menos a medio tiempo (6 créditos) y tener una contribución familiar esperada (*EFC*) de 0 en la contestación de la Beca Federal *Pell*.

### **Programa Federal de Estudio y Trabajo (FWSP)**

Bajo el programa del Departamento de Educación Federal, ICPR Junior College puede ofrecer a los estudiantes empleo a jornada parcial, que le permite costear parte de sus gastos educacionales. Al asignar esta ayuda se va a considerar su programa de clases, progreso

académico satisfactorio y su necesidad económica.

El pago será el equivalente al salario mínimo federal. Se le pagará, por los menos, una vez al mes, de acuerdo a las horas trabajadas. En la medida que sea posible se le asignará al estudiante un trabajo que esté relacionado con su campo de estudios. El estudiante no podrá exceder las horas asignadas, trabajar en horario de clases, ni afectar su progreso académico. Del estudiante estar de acuerdo firmará un acuerdo para que abone a la deuda de su matrícula, de tener alguna.

### **Becas Estatales**

Los fondos provienen del Fondo General del Tesoro Estatal del Gobierno de Puerto Rico para ser administrados y distribuidos a través del Consejo de Educación de Puerto Rico (antes Consejo de Educación Superior de Puerto Rico).

Para beneficiarse de estas ayudas, el estudiante debe de estar matriculado por lo menos en 6 créditos o más cada período de estudio, mantener un Progreso Académico Satisfactorio y demostrar necesidad económica. Estas ayudas se otorgarán como complemento a la beca *FPELL* y de acuerdo a la disponibilidad de fondos.

### **Programa de Ayudas Educativas Suplementarias (AEES)**

El gobierno de Puerto Rico aporta los fondos a este programa y se rige por los criterios de elegibilidad establecido por el Departamento de Educación Federal que aplican a los fondos de Título IV.

El Programa de Ayuda Educativa Suplementaria provee la beca para estudiantes matriculados en instituciones postsecundarias, que demuestren necesidad económica, sean ciudadanos americanos, estén matriculados por lo menos a medio tiempo (6 créditos) y mantengan un promedio académico de 1.60. Esta ayuda es suplementaria a cualquier otra ayuda económica para la cual el estudiante haya cualificado. Como toda beca, es dinero que el estudiante no tiene que reembolsar. La cantidad a ser otorgada varía cada año, según los fondos asignados a la Institución.

### **Programa de Ayuda para Estudiantes con Mérito (PAEM)**

Este Programa tiene el propósito de otorgar becas dirigidas a garantizar el acceso a una institución postsecundaria a aquellos estudiantes provenientes de escuela superior a mayo del mismo año del comienzo en el ICPR Junior College. Deben tener un promedio académico general de 3.00 o más, que demuestren necesidad económica y estén matriculados a tiempo completo durante el año académico.

## **Programa de Becas para Áreas Especiales**

Éste va dirigido a beneficiar estudiantes elegibles con necesidad económica matriculados en los programas académicos específicos que se aprobaron para el año fiscal corriente, que tengan un promedio académico general de 3.50 o más. Se les cubrirá el 75% de los costos de estudios que otras ayudas no cubren, sean federales, estatales o institucionales hasta un máximo de \$15,000.

## **Fondo Especial**

Éste va dirigido a estudiantes subgraduados, no universitarios y universitarios, que llegaron o sobrepasaron el límite de tiempo de su elegibilidad para participar en el Programa de Beca Pell del Título IV de la Ley de Educación Superior, según enmendada, como resultado de las regulaciones federales (Pell Lifetime Participation Eligibility Used (LEU)). Evidenciado al menos 600.00% (por ciento no redondeado) de uso de Beca Pell y certificado por el Departamento de Educación Federal. Se les dará prioridad a los estudiantes elegibles que durante el año fiscal corriente completaran sus requisitos de graduación.

## **Becas Institucionales**

### **Beca de Honor**

Fondos institucionales y externos que se otorgan al estudiante en reconocimiento por su esfuerzo académico. Para recibir esta beca el estudiante debe mantener un promedio mínimo acumulado de 3.50 en el ICPR Junior College y estar matriculado por lo menos en 6 créditos. **La cantidad de la beca depende de la disponibilidad de fondos al momento de la adjudicación.**

### **Beca Security**

Está es una beca institucional de seguridad que se le ofrece a los estudiantes que cualifiquen. Las becas se otorgan por término y el total de cada beca es de \$200.00. Se aplica la beca al pago total de matrícula y/o cargos al final de cada término. El estudiante realiza alrededor de cincuenta (50) horas por término de funciones según la Guía de Responsabilidades para el Personal de Seguridad. Cada Director selecciona y autoriza los estudiantes a otorgárseles dichas becas. El número de becas a dar no será mayor de una por cada cien o fracción de cien estudiantes matriculados en cada Recinto o Centro de Extensión.

## **Programa de Beca Institucional**

ICPR Junior College considera que todo ser humano, procedente de distintos segmentos de la sociedad, tiene el potencial de adquirir el conocimiento y las destrezas necesarias para ser un ser miembro productivo de una sociedad democrática, vivir mejor y estar preparados para afrontar las necesidades cambiantes del diario vivir en un mundo industrial y tecnológico. La



Institución está comprometida en proveer programas, servicios educativos, ambiente propicio y brindarle a cada estudiante la oportunidad de desarrollar su potencial al máximo. También promueve servicios de excelencia, integridad, dedicación, trabajo en equipo y aprendizaje continuo. Nuestra filosofía, misión y valores son la razón primordial para el establecimiento del Programa de Beca Institucional, para todo estudiante que cualifique para la misma.

El propósito de la beca es ayudar a los estudiantes a cumplir sus metas de estudios durante los periodos académicos no cubiertos por la Beca Federal *Pell*, debido a la utilización del 100% de esta beca en la Institución.

### **¿Cómo puedo solicitar asistencia económica?**

Radizando la Solicitud de Asistencia Económica Institucional disponible en la Oficina de Asistencia Económica de tu Recinto o Centro de Extensión.

### **¿Qué debo hacer para solicitar la beca federal PELL?**

Acceder a la página de Internet [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov). Si no tienes un PIN (*Personal Identification Number*) tienes que solicitarlo en dicha página. Éste número se recibe inmediatamente. El código federal institucional del ICPR Junior College es **011940**. De tener alguna duda o pregunta para completar esta Solicitud el Oficial de Asistencia Económica de tu Recinto está en la mejor disposición para ayudarte.

### **¿Qué documentos necesito tener para cumplimentar la Solicitud de FPell (FAFSA)?**

1. Evidencias de ingresos recibidos para el año que precede a su solicitud (lo que aplique) Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos del padre o del estudiante, según aplique.
2. Certificación de ingresos recibidos provenientes de Agencias Gubernamentales (PAN, Asistencia Pública, Seguro Social, Veterano, etc.) y Pensión Alimentaria a través del Tribunal. Someter copia oficial de los documentos que sean requeridos para corroborar la veracidad de la información en mi solicitud en caso de que ésta sea seleccionada para el Proceso de Verificación del Gobierno Federal.

### **Requisitos de Elegibilidad para recibir Beca FPell**

1. Ser graduado de Escuela Superior o su equivalente.
2. Radicar las solicitudes de Asistencia Económica Institucional y la *Free Application for Federal Student Aid (FAFSA)*.
3. Cumplir con los requisitos de elegibilidad según lo establecen el Departamento de Educación Federal, el Consejo de Educación de PR y el ICPR Junior College.
4. Matricularse en un programa de estudio conducente a un grado asociado o de certificado.

5. Mantener un Progreso Académico Satisfactorio (según establecido en el Catálogo Institucional).
6. No estar en incumplimiento (Delincuencia) de un Préstamo Estudiantil.
7. Estar inscrito en el Servicio Selectivo (todo varón entre las edades de 18 a 26 años).
8. Cumplir con el proceso de verificación.
9. Ser ciudadano americano o residente.
10. No ser deudor de un reembolso de Beca Federal Pell o FSEOG, en cualquier institución.
11. No ser miembro de una sociedad u orden religiosa que su principal objetivo sea promover ideas religiosas asociados con la existencia de un ser supremo; que exija a sus miembros a renunciar a cualquier ingreso económico más allá del sustento que recibe de dicha sociedad y que le exija a sus miembros a seguir un curso de estudios, o que dicha sociedad u orden le proporciona apoyo para la subsistencia de sus miembros.
12. No haberse graduado de bachillerato ni estar matriculado simultáneamente en alguna otra institución postsecundaria.
13. No haberse excedido del 600% de la utilización de la beca *FPell*.

## **SERVICIOS AL ESTUDIANTE**

### **Vida Estudiantil**

En principio, la Institución se fundamenta en la confraternización libre de limitaciones jerárquicas. Se fomenta un ambiente de cordialidad entre la administración, la facultad, los estudiantes y los empleados en general.

Cada día puede apreciarse el carácter familiar que guía a la comunidad universitaria hacia las metas que se ha trazado. La creencia en la convivencia democrática y efectiva dentro de un contexto real es la base para el crecimiento institucional. El curso de Introducción al Desarrollo Estudiantil complementa la función de crecimiento.

### **Servicios de Orientación y Consejería**

El programa de orientación y consejería del ICPR Junior College tiene como principal objetivo el desarrollo integral del estudiante. Se presta atención no solamente al crecimiento intelectual, sino también al desarrollo integral de la personalidad. Se dirige a satisfacer las distintas necesidades de los estudiantes, tales como: ajuste adecuado al ambiente universitario, el éxito en los estudios, la integración a la vida universitaria, la integración a la vida institucional, la auto comprensión, el desarrollo de metas vocacionales adecuadas y la preparación para participar eficientemente de la vida en la comunidad.

## **CENTRO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (CAI)**

### **Biblioteca**

La función del Centro de Acceso a la Información (Biblioteca) del ICPR Junior College es apoyar la filosofía y misión educativa de la Institución. Éste provee los materiales, recursos, facilidades y servicios bibliotecarios que sostienen y enriquecen el currículo de los programas educativos y facilitan el proceso de aprendizaje. Además, sirve como centro de información a todos los integrantes de la comunidad universitaria.

El Centro de Acceso a la Información en las Localidades está ubicado en áreas accesibles. Contiene colecciones de materiales impresos y no impresos organizados y actualizados para satisfacer las necesidades académicas, sociales y culturales de los usuarios. Para promover mayor y más rápidos servicios informativos, los catálogos se han automatizado y se cuenta con bibliotecarios capacitados que orientan e instruyen a los usuarios en la búsqueda y localización de la información.

Cada CAI tiene una Sección de Publicaciones Periódicas, la cual les da acceso a los usuarios de obtener lo último en recursos educativos incluyendo Internet. La colección de obras de autoría puertorriqueña la integran libros, revistas y manuscritos valiosos. Las bibliotecas del ICPR Junior

College tramitan préstamos interbibliotecarios, circulan material para estudio e investigación y otros con fines recreativos. Éstas cuentan con un horario programado, de acuerdo con las necesidades de sus usuarios.

Cada CAI tiene disponible un Manual del Usuario de los servicios bibliotecarios, con el propósito de que éste se beneficie al máximo de los recursos y servicios que le ofrecen dichos centros.

### **Departamento Audiovisual**

El Centro de Recursos Audiovisuales del ICPR Junior College tiene como función básica el enriquecer los ofrecimientos curriculares de la Institución a través del uso de materiales y equipos audiovisuales, al mismo tiempo que responde a los objetivos educativos y sociales de la Institución de una forma más efectiva.

### **Laboratorios de Computadoras**

Los Laboratorios de Computadoras prestan servicios a nuestra comunidad universitaria para el enriquecimiento curricular. Su función es el complementar el Currículo institucional proveyendo información, material, acceso a Internet y equipos necesarios para los cursos de procesamiento de palabras, de datos y otros cursos. También es centro de procesos de

computación. Además, cada Recinto y Centro de Extensión tienen áreas para acceder *Internet* de forma inalámbrica (*WIFI*). Centro está abierto durante el día y parte de la noche y cuenta con un técnico de laboratorio capacitado para satisfacer las inquietudes de los usuarios y brindar la ayuda necesaria a éstos, en un horario flexible.

### **Tarjeta de Identificación**

Se requiere de todo estudiante su tarjeta de identificación, la cual obtiene generalmente durante el proceso de matrícula o en la fecha determinada que se establezca a tal fin. La presentación de esta tarjeta es requisito para el uso de las facilidades y servicios del Centro de Acceso a la Información, así como para participar en actividades estudiantiles en general.

### **Cafetería**

Las Localidades cuentan con máquinas que funcionan con monedas que sirven refrescos y aperitivos livianos. Además, adyacentes a las Localidades existen facilidades de cafetería accesibles a los estudiantes.

## **ACTIVIDADES ESTUDIANTILES**

La Institución auspicia diferentes actividades para promover el crecimiento personal, cultural y social de los estudiantes. Estas actividades pueden variar de una localidad a otra.

### **Reconocimiento de Logros**

Esta es una actividad de carácter socioeducativo que se celebra una vez al año en cada Localidad. El objetivo fundamental es rendir reconocimiento a los estudiantes con promedio académico acumulativo de 3.50 ó más puntos y que hayan completado 12 ó más créditos en el ICPR Junior College. Por medio de esta actividad se fomenta la confraternización entre estudiantes, facultad, administración y distinguidos integrantes de la comunidad.

### **Semana de la Educación**

Durante esta semana cada Localidad coordina actividades relacionadas con temas educativos.

### **Actividades Atléticas**

Los estudiantes interesados en actividades deportivas participan en torneos intramurales y extramurales de baloncesto, *softball* y *volleyball*. Se utilizan las facilidades deportivas de la comunidad en coordinación con los administradores de las mismas.

El Recinto de Mayagüez auspicia el Maratón ICPR Junior College, maratón donde se invitan estudiantes y demás personal de las diferentes Localidades, así como a toda la comunidad puertorriqueña. Es un evento muy concurrido por los atletas más destacados de la Isla, así como por integrantes del personal de la Institución.

## **Otras Actividades**

Se llevan a cabo actividades variadas conmemorando diferentes fechas, tales como: Semana Santa, Acción de Gracias, Semana de la Educación, Semana del Asistente Administrativo, Día del Maestro, Día de la Mujer, Semana de la Orientación, Semana de la Biblioteca, Semana Puertorriqueña, y otras.

## **Asociaciones Estudiantiles**

La Institución auspicia la formación de asociaciones estudiantiles cuya finalidad sea enriquecer y complementar los ofrecimientos curriculares a la vez que provean la oportunidad de desarrollar liderazgo y crecer social y culturalmente. Entre éstas se destacan las siguientes: Asociación de Estudiantes Ciencias Forense, Asociación de Asistentes Administrativos Médicos, Confraternidad de Estudiantes de Facturación Médica, Asociación Educación y Dedicación de Universitarios Cuidando a Nuestros Niños (EDUCAN), Asociación Apothecarius; (Asociación de Futuros Técnicos de Farmacia), Asociación de Enfermería Estrellas del ICPR, Asociación Certificado de Técnicos de Farmacias del ICPR Junior College y la Asociación de Sonografía Médica.

## **OTRAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES**

### **Política para Prevención e Intervención en Contra del Hostigamiento e Intimidación**

En ICPR no se permitirá el hostigamiento e intimidación (“*bullying*”) tanto en el salón de clases como en el Centro de Acceso a la Información o cualesquiera otras estructuras de la Institución, según lo establece la Ley #37 del año 2008. Dichas normas y reglamentos tienen el propósito de proveer al estudiante un clima adecuado de estudios, donde prevalecerá el respeto y consideración a otros compañeros, profesores y empleados administrativos; uso correcto del lenguaje a tono con la imagen de un estudiante universitario y futuro profesional.

### **Política de Confidencialidad sobre el Uso de Seguro Social**

ICPR Junior College no muestra o despliega el número de seguro social de ningún estudiante en lugares u objetos visibles al público en general con el propósito de identificarlo, colocar o publicar listas de notas, listas de estudiantes matriculados en cursos o cualquier otra lista entregada a profesores, ni lo incluye en directorios de estudiantes ni en ninguna lista similar, salvo para uso interno confidencial; ni lo hace accesible a ninguna persona que no tenga necesidad o autoridad de acceso a este dato. Cuando un documento que contenga el número de seguro social deba ser hecho público, fuera del contexto de confidencialidad académica, será editado de modo que dicho dato sea parcial o totalmente ilegible.

Estas protecciones pueden ser renunciadas, voluntariamente, por estudiantes mayores de edad o legalmente emancipados o por los padres con custodia y patria potestad de los menores mediante autorización por escrito. La forma a utilizarse para esta autorización debe ser solicitada en la Oficina de Registraduría. Sin embargo, ICPR Junior College no impone dicha renuncia como condición de matrícula, graduación, transcripción de notas o créditos o prestación de servicios.

Esta disposición no será de aplicación en cuanto al uso del número de seguro social en aquellos casos requeridos o autorizados por ley o reglamentación federal o su uso para propósitos internos de verificación de la identidad, convalidaciones, empleo, contribuciones o asistencia económica, procesos que ICPR Junior College realizará de manera confidencial.

### **Política Estudiantes que Padecen de Asma**

ICPR reconoce el derecho de los estudiantes que padezcan de asma o alguna condición relacionada a que pueden administrarse por cuenta propia los medicamentos en las escuelas, previo consentimiento de los padres, tutor o encargados, según lo establece la Ley #46 del año 2006.

### **Política de Derechos de Autor**

ICPR Junior College con el objetivo de proteger, reconocer y divulgar los derechos y responsabilidades de la Propiedad Intelectual de los miembros de la comunidad estudiantil establece una Política Institucional de Derechos de Autor. Esta Política ofrece apoyo y la orientación necesaria para la protección de los derechos de los profesores, empleados no docentes y estudiantes, o aquel que sea en derecho titular de la Institución.

La Política Institucional sobre Derechos de Autor cumple los siguientes objetivos:

1. Proveer un procedimiento para hacer accesible al público el trabajo intelectual protegido, que es producto del que hacer intelectual institucional.
2. Fomentar la investigación y el desarrollo de ideas, así como la publicación de las investigaciones, mediante la debida orientación y asesoramiento sobre el modo de proteger y registrar los Derechos de Autor.
3. Definir la interpretación institucional sobre la aplicabilidad de la jurisprudencia y reglamentación vigente, tanto en el ámbito jurisdiccional de los Estados Unidos como en el del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sobre el producto intelectual sujeto a protección bajo Derechos de Autor.
4. Proteger los intereses de la Institución y orientar a sus empleados y estudiantes a cómo proteger sus Derechos de Autor.

### **Restricciones Relacionadas con los Derechos de Autor**

La Ley de Derechos de Autor (*Título 17 United States Code*) controla el fotocopiar u otras formas de reproducción de recursos con Derechos de Autor. Bajo ciertas condiciones específicas en la Ley, las bibliotecas y archivos están Autorizados a proveer fotocopia o reproducción. Una de esas condiciones es que la Fotocopia o reproducción “solo se utilizará para propósitos de estudio privado, académico o de investigación” o “uso justo” (*fair use*).

Si el usuario utiliza una fotocopia o reproducción para otros propósitos que excedan el “uso justo”, podrá ser procesado por infracción a los Derechos de Autor.

Determinar que constituye “uso justo” depende de factores subjetivos. A continuación Varias guías o recomendaciones con el objetivo de ayudarnos a determinar el “uso justo” de un libro o una obra.

CONSIDERADO USO JUSTO	NO CONSIDERADO USO JUSTO
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Fines educativos (incluyendo copia múltiples para uso en salón)</li> <li><input type="checkbox"/> Fines de investigación y académicos</li> <li><input type="checkbox"/> Uso instituciones sin fines de lucro-no educativas</li> <li><input type="checkbox"/> Para crítica y comentario</li> <li><input type="checkbox"/> Para reportajes noticiosos y hacer parodias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Actividad comercial</li> <li><input type="checkbox"/> Para obtener lucro del uso</li> <li><input type="checkbox"/> Con fines de entretenimiento</li> <li><input type="checkbox"/> Si se usa de mala fe</li> <li><input type="checkbox"/> Si no se ofrece crédito al autor original</li> <li><input type="checkbox"/> Que sea una obra sin publicar</li> <li><input type="checkbox"/> Obras de ficción</li> <li><input type="checkbox"/> Que sea una obra de alto contenido creativo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Que se trate de una obra publicada</li> <li><input type="checkbox"/> Que la obra se base en hechos verdaderos</li> <li><input type="checkbox"/> Necesaria para lograr objetivos académicos</li> <li><input type="checkbox"/> Una cantidad pequeña con relación a la totalidad de la obra</li> <li><input type="checkbox"/> La porción que se utiliza, no es central o significativa, con relación al resto de la obra</li> <li><input type="checkbox"/> La cantidad es adecuada para favorecer un fin educativo</li> <li><input type="checkbox"/> El usuario adquirió o comprado los derechos de la obra original</li> <li><input type="checkbox"/> No causa efecto significativo en el mercado real o potencial de la obra que se produce</li> <li><input type="checkbox"/> Falta de procedimientos para obtener una licencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Una porción grande o la totalidad de la obra</li> <li><input type="checkbox"/> La parte que se utiliza es medular en la obra</li> <li><input type="checkbox"/> Puede remplazar la compra de la obra original</li> <li><input type="checkbox"/> Afecta de forma significativa el mercado real y sus obras derivadas</li> <li><input type="checkbox"/> Se hacen numerosas copias de la obra</li> <li><input type="checkbox"/> Se hizo accesible a través del Internet u otro foro público.</li> <li><input type="checkbox"/> Uso repetido o a largo plazo de la obra</li> <li><input type="checkbox"/> Exista un procedimiento razonable para obtener una licencia para el uso de la obra.</li> </ul>

Todas estas guías nos ayudan a determinar el uso justo de una obra. Sin embargo, lo recomendable en todo momento es obtener autorización del autor de la obra o notificar del uso que se pretende dar a la obra.

Información tomada de: Certificación Núm. 140, 1992-1993 del Consejo de Educación Superior (en la actualidad Consejo de Educación de PR) – Política Institucional sobre derechos de autor.

## **POLÍTICA SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE ESTUDIO PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS Y SOLICITUD DE ACOMODO RAZONABLE**

El ICPR Junior College ha establecido una política institucional para atender las personas con impedimentos, la cual está regida y fundamentada en las Leyes Estatales y Federales. Esta política tiene el propósito de garantizar la igualdad de oportunidades educativas para nuestra población con impedimentos.

En el 1990, El Congreso de los Estados Unidos aprobó La Ley Pública 101-336: *American with Disabilities Act (ADA)*, la cual tiene como propósito eliminar el discrimen en contra de las personas con impedimentos, garantizar la igualdad de oportunidad de empleo, acceso a servicios públicos y fomentar la participación plena, la vida independiente y la autosuficiencia económica de las personas con impedimentos.

Para cumplir con los requisitos de las leyes estatales y federales, la Oficina de Orientación y Consejería del ICPR Junior College es responsable de coordinar y brindar los servicios necesarios a las personas con impedimentos de toda la comunidad universitaria. Esta oficina está ubicada en las facilidades de cada Recinto. Cada Recinto se regirá por esta política, y en coordinación con el Director del Recinto, el Coordinador Académico y el Consejero Profesional velarán por el cumplimiento de la misma. El Consejero Profesional será responsable de planificar, organizar y evaluar todos los servicios para las personas con impedimentos que soliciten los mismos. (Copia de la Política Pública y el Manual está disponible en las oficinas de los Consejeros Profesionales).

### **NORMAS DISCIPLINARIAS**

Los estudiantes del ICPR Junior College deberán observar las normas y reglamentos Institucionales (Código de Ética) que rigen su conducta tanto en el salón de clases. Como en el Centro de Acceso a la Información o cualesquiera otras estructuras de la Institución. Dichas normas y reglamentos tienen el propósito de proveer al estudiante. Un clima adecuado de estudios, donde prevalecerá el respeto y consideración a otros compañeros, profesores y empleados administrativos; uso correcto del lenguaje y el buen vestir a tono con la imagen de un estudiante universitario y futuro profesional.

El ICPR Junior College honra las disposiciones federales y estatales que claramente Prohíben el uso, posesión y distribución de drogas y bebidas alcohólicas. La Institución proveerá a sus estudiantes información sobre las antes mencionadas Normas y Reglamentos durante la Semana de Orientación a estudiantes de nueva admisión, en el Manual del Estudiante y en el Manual Informativo y Preventivo sobre Uso, Posesión, Venta, Manufactura, Distribución de Drogas y Uso Indebido de Alcohol.



## **Violación a las Normas de la Institución**

Cualquier estudiante que altere o viole alguna de las normas institucionales (Código De Ética) estará sujeto a la acción disciplinaria por el Director de Localidad correspondiente. Este funcionario determinará la suspensión del estudiante por un semestre, por un año académico o permanentemente. Toda decisión podrá ser apelada.

## **Derecho de Apelación**

Si el sancionado considera que tiene razones válidas para que se reconsidere la sanción aplicada, deberá solicitar una vista de su caso. Esta solicitud debe ser presentada por escrito al Director no más tardar de diez (10) días calendario luego de haberse tomado la decisión. El caso será analizado por una junta de cuatro miembros compuesta por un representante de la facultad, un representante de la administración, un representante estudiantil y la Presidenta de la Institución o su representante autorizado, quien presidirá la vista de reconsideración. La decisión final de la junta se hará a base de análisis y consenso y será comunicada al interesado no más tarde de diez (10) días luego de llevarse a cabo la vista.

## **Procedimientos para Radicar el Formulario de Quejas**

Todo estudiante y todo miembro de la comunidad del ICPR Junior College pueden Someter el Formulario de Quejas sobre cualquier asunto relacionado con el ICPR Junior College observando el siguiente procedimiento:

- A. La querrela debe ser sometida al Director de Localidad (en caso de empleado debe informar a su supervisor inmediato) utilizando la Forma numerada ICPR-149.
- B. De no sentirse satisfecho con la atención conferida al respecto, ésta puede ser enviada por escrito a la Directora de Asuntos Estudiantiles, al PO Box 190304, San Juan, PR 00919-0304, mediante correo electrónico a [gpadin@icprjc.edu](mailto:gpadin@icprjc.edu) y/o al fax (787)622-3416.
- C. Si continúa insatisfecho con la atención conferida a la queja radicada por usted, ésta puede ser enviada por escrito a la Presidenta, al PO Box 190304, San Juan, PR 00919-0304.
- D. La Presidenta verificará si se intentó resolver la queja por medio de los canales apropiados. Si no, se le recomendará a la persona que realizó la queja que así lo haga.
- E. Se le proveerá una copia de la queja al Director de Localidad citado. Si procediese, le solicitará al Recinto que se tome acción al respecto.
- F. Al recibo de la contestación del Director, se le proveerá una copia de la misma a la persona que realizó la queja a menos que del mismo Recinto se le haya contestado, en cuyo caso se le enviará una carta detallando lo dispuesto referente a la queja.
- G. Si la Presidenta considera que la queja fue atendida correctamente, el caso se considerará cerrado y así se le informará a la persona.

- H. Si la Presidenta entiende que no se ha atendido la queja adecuadamente en el Recinto, asignará a un investigador de la Oficina Central quien recopilará, revisará y analizará todos los hechos y evidencia existentes con relación a la queja formulada.
- I. El investigador preparará un informe con sus recomendaciones a la Presidenta.
- J. La Presidenta tomará una decisión final basada en las recomendaciones del investigador.
- K. La decisión final será enviada por escrito a la persona no más tarde de treinta (30) días después del recibo de la queja.
- L. Una copia de la decisión final le será enviada al Director de Localidad concerniente.

### **Título IX**

El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 es la ley federal de los Derechos Civiles que prohíbe la discriminación en base a sexo, en las instituciones educativas que reciben fondos federales. Esta ley establece que ninguna persona en los Estados Unidos, por razones de sexo, podrá ser excluido de participar en, ser negado de beneficios, o ser sujeto a discrimen, bajo cualquier programa educativo o actividad que reciba ayuda financiera federal. (Base legal: 34CFR Part 106- Nondiscrimination on the basis of sex in education programs of activities receiving federal financial assistance).

En cumplimiento con las disposiciones de ley bajo el Título IX, ICPR Junior College designa un Coordinador de Título IX como el contacto principal a nivel Central y a los Consejeros Profesionales de cada uno de los Recintos como responsables del manejo de quejas por razón de sexo.

## OFRECIMIENTOS ACADÉMICOS GRADOS ASOCIADOS

- **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**
  - ADMINISTRACIÓN DE HOTELES Y RESTAURANTES (ASHM)
  - CONTABILIDAD (ASBA)
  - GERENCIA Y MERCADEO (ASMM)
  - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORAS (ASCR)
  - SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPUTADORIZADOS (ASIS)
  - TURISMO (ASTU)
  - GASTRONOMÍA (ASGA)
- **SISTEMAS DE OFICINA**
  - ASISTENTE ADMINISTRATIVO (ASAA)
  - FACTURACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS (ASMB)
- **CIENCIAS**
  - CIENCIAS DE ENFERMERÍA (ASNS)
  - CIENCIAS EN SONOGRAFÍA MÉDICA (ASMS)
  - INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y CIENCIAS FORENSES (ASCI)
  - TECNOLOGÍA RADIOLÓGICA DIAGNÓSTICA (ASRT)

## PROGRAMAS TÉCNICOS

- **CERTIFICADO PROFESIONAL EN:**
  - ARTES CULINARIAS (CAC)
  - ASISTENTE EN CENTROS PREESCOLARES (CMA)
  - DETECTIVE PRIVADO E INVESTIGACIÓN FORENSE (PDF)
  - DISEÑO GRÁFICO DIGITAL Y DESARROLLO DE PÁGINAS WEB (CDG)
  - ENFERMERÍA PRÁCTICA (ENP)
  - ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE REDES (CAR)
  - ESPECIALISTA EN REPARACIÓN DE COMPUTADORAS (CCR)
  - FACTURACIÓN MÉDICA (BMI)
  - REPOSTERÍA Y PANADERÍA COMERCIAL (PCC)
  - TÉCNICO EN FARMACIA (PHA)
  - TERAPEUTA DE MASAJE (CTM)
  - TECNOLOGÍA DENTAL (DTC)
  - APLICACIONES MÓVILES (MAC)

Para más información sobre por ciento de estudiantes que se gradúan en el tiempo establecido, la media de la deuda de los estudiantes que terminan el programa y otra información que podría ser de su interés, visite la dirección electrónica que se encuentra debajo del nombre de cada Programa de Estudios.

**GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN  
ADMINISTRACIÓN DE HOTELES Y RESTAURANTES (ASHM)**  
<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/asociados/hotelesyrestaurantes.htm>

Este programa de estudios tiene una duración de seis semestres equivalentes a dos años calendario y requiere completar 70 créditos académicos y 3 créditos del curso de Introducción al Desarrollo Estudiantil. Este programa educativo tiene como objetivo desarrollar en el estudiante las destrezas y conocimientos de los servicios al cliente y la administración de un hotel. Se estudia el uso y manejo de los productos y equipo para los servicios de alimentos y bebidas, mantenimiento, ama de llaves y seguridad. El estudiante tendrá la oportunidad de trabajar con diferentes estrategias de relaciones interpersonales que faciliten el establecer una dinámica positiva con el cliente, logrando que éste se sienta satisfecho con el servicio recibido, con las actitudes y hábitos de trabajo para un servicio de calidad. La integración de todos los cursos, tanto en su fase teórica como práctica, permite que se logren las metas y objetivos trazados.

**GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
EN ADMINISTRACIÓN DE HOTELES Y RESTAURANTES**

**A. CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL**

**B.**

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
ENG101-102	Inglés Básico I-II <i>Basic English I-I</i>	6
HUM101	Humanidades I <i>Humanities I</i>	3
ISD100	Introducción al Desarrollo Estudiantil <i>Introduction to Student Development</i>	3*
MAT101	Matemática General <i>General Mathematics</i>	3
PSY101	Psicología Básica <i>Basic Psychology</i>	3
SPA101-102	Español Básico I-II <i>Basic Spanish I-II</i>	6
Total		24

\*No se considera para puntos de honor. (No for honor points)

**B. CURSOS RELACIONADOS**

ACC101	Introducción a Contabilidad I <i>Introduction to Accounting I</i>	4
CIS208	Manejo de Programas de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3
MKT201	Principios de Mercadeo I <i>Principles of Marketing I</i>	3
MNG201	Administración y Gerencia I <i>Administration and Management I</i>	3
MNG205	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas <i>Small Business Enterprise Entrepreneurship</i>	3
Total		16

### C. CURSOS DE CONCENTRACIÓN

ENG105	Inglés Conversacional <i>Conversational English</i>	3
HMN101-102	Administración de Hoteles I-II <i>Hotel Administration I-II</i>	6
HMN15L	Laboratorio de Alimentos y Bebidas <i>Food and Beverage Service</i>	3
HMN105	Administración de Restaurantes <i>Restaurants Administration</i>	3
HMN201	Coordinación y Planificación de Eventos <i>Event and Convention Planning</i>	3
HMN204	Banquetes <i>Banquet</i>	3
HMN206	Elaboración de Carnes y Pescados <i>Fish and Meats Production</i>	3
MNG203	Administración de Recursos Humanos <i>Human Resources Management</i>	3
HMN220	Práctica Supervisada en la Industria <i>Supervised Under Job Training</i>	3
	Total	<hr/> 30
	Electiva <i>Elective</i>	3
	<b>Total de Créditos</b>	<hr/> <b>73</b>

## GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN CONTABILIDAD (ASBA)

<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/asociados/contabilidad.htm>

Este programa de estudios tiene una duración de seis semestres equivalentes a dos años calendario y requiere completar 74 créditos académicos y 3 créditos del curso de Introducción al Desarrollo Estudiantil. Al completar el mismo, el estudiante habrá adquirido conocimiento de los fundamentos básicos en el campo del comercio, relacionándose de esta forma con los conceptos, principios y prácticas fundamentales de la administración de empresas, con énfasis especial en aquellos relativo a la contabilidad. Además, en el programa se incluyen cursos de educación general y áreas relacionadas, que refuerzan la formación integral del estudiante como individuo y profesional. En el área de la informática, el estudiante se relacionará con los conceptos y principios gerenciales de los sistemas de información computadorizados y podrá manejar programas de aplicación comercial.

La concentración de Contabilidad tiene como objetivo que el estudiante pueda identificar, describir, informar, resumir, interpretar, sintetizar, analizar y evaluar situaciones propias del quehacer empresarial para generar y mantener registros adecuados y confiables que permitan a la gerencia tomar decisiones ulteriores.

### GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN CONTABILIDAD

#### A. CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
ENG101-102	Inglés Básico I-II <i>Basic English I-II</i>	6
HUM101	Humanidades I <i>Humanities I</i>	3
ISD100	Introducción al Desarrollo Estudiantil <i>Introduction to Student Development</i>	3*
MAT101	Matemática General <i>General Mathematics</i>	3
PSY101	Psicología Básica <i>Basic Psychology</i>	3
SPA101-102	Español Básico I-II <i>Basic Spanish I-II</i>	6
	Total	24

\*No se considera para puntos de honor. (No for honor points.)

#### B. CURSOS RELACIONADOS

ACC101	Introducción a Contabilidad I <i>Introduction to Accounting I</i>	4
CIS208	Manejo de Programas de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3
MKT201	Principios de Mercadeo I <i>Principles of Marketing I</i>	3
MNG201	Administración y Gerencia I <i>Administration and Management I</i>	3
MNG205	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas <i>Small Business Entrepreneurship</i>	3
	Total	16

### C. CURSOS DE CONCENTRACIÓN

ACC102	Introducción a Contabilidad II <i>Introduction to Accounting II</i>	3
ACC103	Introducción a Contabilidad III <i>Introduction to Accounting III</i>	3
ACC201	Contabilidad Intermedia I <i>Intermediate Accounting I</i>	4
ACC202	Contabilidad Intermedia II <i>Intermediate Accounting II</i>	4
ACC203	Contribución sobre Ingresos de Puerto Rico <i>Puerto Rico Income Tax</i>	4
ACC204	Contabilidad de Costo <i>Cost Accounting</i>	4
ACC205	Contabilidad Computadorizada <i>Computerized Accounting</i>	3
ACC220	Práctica Supervisada en la Industria <i>Supervised Under Job Training</i>	3
ECO101	Economía <i>Economics</i>	3
FIN101	Finanza Mercantil <i>Business Finance</i>	<u>3</u>
	Total	34
	Electiva <i>Elective</i>	<u>3</u>
	<b>Total de Créditos</b>	<b>77</b>

## GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN GERENCIA Y MERCADEO (ASMM)

<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/asociados/gerenciaymercadeo.htm>

Este programa de estudios tiene una duración de seis semestres equivalentes a dos años calendario y requiere completar 70 créditos académicos y 3 créditos del curso de Introducción al Desarrollo Estudiantil. Al completar el programa, el estudiante estará capacitado para desempeñar puestos de Ayudante de Gerente, Agente de Ventas, Ayudante de Gerente de Recursos Humanos; así como otros puestos relacionados con gerencia, administración, mercadeo y ventas.

El programa contiene cursos de educación general y áreas relacionadas que refuerzan la formación integral del estudiante como persona e individuo. El estudiante se relacionará con los principios y conceptos gerenciales de los sistemas de información computadorizados y podrá manejar programas de aplicación comercial, ampliando así sus posibilidades tanto en el mercado de empleos como en sus aspiraciones de continuar estudios. El estudiante podrá demostrar conocimientos y destrezas que le faciliten desarrollar un negocio propio; así como desempeñarse en la toma de decisiones en el mundo del trabajo.

### GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN GERENCIA Y MERCADEO

#### A. CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
ENG101-102	Inglés Básico I-II <i>Basic English I-II</i>	6
HUM101	Humanidades I <i>Humanities I</i>	3
ISD100	Introducción al Desarrollo Estudiantil <i>Introduction to Student Development</i>	3*
MAT101	Matemática General <i>General Mathematics</i>	3
PSY101	Psicología Básica <i>Basic Psychology</i>	3
SPA101-102	Español Básico I-II <i>Basic Spanish I-II</i>	6
<b>Total</b>		<b>24</b>

\*No se considera para puntos de honor. (No for honor points.)

#### B. CURSOS RELACIONADOS

ACC101	Introducción a Contabilidad I <i>Introduction to Accounting I</i>	4
CIS208	Manejo de Programas de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3
MKT201	Principios de Mercadeo I <i>Principles of Marketing I</i>	3
MNG201	Administración y Gerencia I <i>Administration and Management I</i>	3
MNG205	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas <i>Small Business Enterprise Entrepreneurship</i>	3
<b>Total</b>		<b>16</b>



### C.CURSOS DE CONCENTRACIÓN

ACC102	Introducción a Contabilidad II <i>Introduction to Accounting II</i>	3
ECO101	Economía <i>Economics</i>	3
FIN101	Finanza Mercantil <i>Business Finance</i>	3
MKT202	Gerencia de Mercadeo <i>Management of Marketing</i>	3
MKT203	Comportamiento del Consumidor <i>Consumer Behaviour</i>	3
MKT204	Promoción <i>Promotion</i>	3
MKT210	Mercadeo Globalizado <i>Global Marketing</i>	3
MNG202	Administración y Gerencia II <i>Administration and Management II</i>	3
MNG203	Administración de Recursos Humanos <i>Human Resources Management</i>	3
MNG220	Práctica Supervisada en la Industria <i>Supervised Under Job Training</i>	3
	Total	<hr/> 30
	Electiva <i>Elective</i>	3
	<b>Total de Créditos</b>	<hr/> <b>73</b>

**GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
EN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORAS (ASCR)**

<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/asociados/reparacion.htm>

Este programa de estudios tiene una duración de seis semestres equivalentes a dos años calendario y requiere completar 70 créditos académicos y 3 créditos del curso de Introducción al Desarrollo Estudiantil. Este programa capacita al estudiante para diagnosticar problemas de funcionamiento de *Hardware* en las computadoras; así como en el componente de *software* asociado a la red. Además, el estudiante se prepara para instalar y sustituir piezas y corregir fallas en las computadoras. Se provee al estudiante conocimiento sobre los diferentes tipos de redes existentes en el mercado. El estudiante tiene la oportunidad de instalar el equipo y los programas necesarios para una red; así como para diagnosticar y corregir fallas en la misma. Se familiariza al estudiante en el uso de programas comerciales y conceptos básicos en lenguajes de programación.

**GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN  
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORAS**

**A. CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL**

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
ENG101-102	Inglés Básico I-II <i>Basic English I-II</i>	6
HUM101	Humanidades I <i>Humanities I</i>	3
ISD100	Introducción al Desarrollo Estudiantil <i>Introduction to Student Development</i>	3*
MAT101	Matemática General <i>General Mathematics</i>	3
PSY101	Psicología Básica <i>Basic Psychology</i>	3
SPA101-102	Español Básico I - II <i>Basic Spanish I-II</i>	6
Total		24

\*No se considera para puntos de honor. (No for honor points)

**B. CURSOS RELACIONADOS**

ACC101	Introducción a la Contabilidad I <i>Introduction to Accounting I</i>	4
CIS208	Manejo de Programas de Aplicación Comercial <i>Use of Business Application Programs</i>	3
MKT201	Principios de Mercadeo I <i>Principles of Marketing I</i>	3
MNG201	Administración y Gerencia I <i>Administration and Management I</i>	3
MNG205	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas <i>Small Business Enterprise Entrepreneurship</i>	3
Total		16

### C. CURSOS DE CONCENTRACIÓN

CIS101	Introducción al Procesamiento de Datos <i>Introduction to Data Processing</i>	3
CIS105	Electrónica Básica <i>Basic Electronic</i>	3
CIS106	Sistemas Operativos <i>Operating Systems</i>	3
CIS108	Lógica Computacional <i>Computational Logic</i>	3
CIS200	Estructura Interna y Detección de Fallas en las Computadoras I <i>Computer Internal Structure and Troubleshooting I</i>	3
CIS203	Estructura Interna y Detección de Fallas en las Computadoras II <i>Computer Internal Structure and Troubleshooting II</i>	3
CIS210	Reparación de Labtops <i>Labtops Troubleshooting</i>	3
CIS211	Redes de Comunicaciones I <i>Communication Network I</i>	3
CIS212	Redes de Comunicaciones II <i>Communication Network II</i>	3
CIS220	Práctica Supervisada en la Industria <i>Supervised Under Job Training</i>	3
	Total	30
	Electiva <i>Elective</i>	3
	<b>Total de Créditos</b>	<b>73</b>

**GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN  
SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPUTADORIZADOS (ASIS)**

<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/asociados/sistemasdeinformacion.htm>

Este programa de estudios tiene una duración de seis semestres equivalentes a dos años calendario y requiere completar 70 créditos académicos y 3 créditos del curso de Introducción al Desarrollo Estudiantil. Al completar el mismo, el estudiante estará capacitado para desempeñarse en tareas de Programación básica, operación de computadoras y entrada de datos.

El programa de Administración de Empresas con concentración en Sistemas de Información computadorizados prepara al estudiante para resolver situaciones del mundo del trabajo a través de diferentes lenguajes. Se ofrece experiencia práctica en el manejo de la computadora, equipos periferales y en el uso de programas comerciales; entre ellos: bases de datos, hojas de trabajo electrónicas y procesadoras de palabras.

El estudiante es adiestrado para realizar diferentes operaciones en la computadora, tales como: entrada de datos, ejecución de comandos y manejo de archivos. Estará capacitado para presentar soluciones lógicas a diferentes situaciones utilizando herramientas, tales como: flujo-gramas y pseudocódigos. Además, se adiestra en el uso de diferentes hojas preimpreso utilizado en la programación.

**GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN  
SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPUTADORIZADOS**

**A. CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL**

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
ENG101-102	Inglés Básico I-II <i>Basic English I-II</i>	6
HUM101	Humanidades I <i>Humanities I</i>	3
ISD100	Introducción al Desarrollo Estudiantil <i>Introduction to Student Development</i>	3*
MAT101	Matemática General <i>General Mathematics</i>	3
PSY101	Psicología Básica <i>Basic Psychology</i>	3
SPA101-102	Español Básico I-II <i>Basic Spanish I-II</i>	6
	Total	24

\*No se considera para puntos de honor. (No for honor points.)

## B. CURSOS RELACIONADOS

ACC101	Introducción a Contabilidad I <i>Introduction to Accounting I</i>	4
CIS208	Manejo de Programas de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3
MKT201	Principios de Mercadeo I  <i>Principles of Marketing I</i>	3
MNG201	Administración y Gerencia I <i>Administration and Management I</i>	3
MNG205	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas <i>Small Business Enterprise Entrepreneurship</i>	3
	Total	<hr/> 16

## C. CURSOS DE CONCENTRACIÓN

ACC102	Introducción a Contabilidad II <i>Introduction to Accounting II</i>	3
CIS101	Introducción al Procesamiento de Datos <i>Introduction to Data Processing</i>	3
CIS103	Programación Introductoria <i>Introductory Programming</i>	3
CIS200	Estructura Interna y Detección de Fallas en las Computadoras <i>Computer Internal Structure and Troubleshooting</i>	3
CIS211	Redes de Comunicaciones <i>Communication Network</i>	3
CIS213	Integración de Documentos al WWW <i>WWW and Data Communication</i>	3
CIS214	Manejo y Aplicación de Bases de Datos <i>Management and Data Base Application</i>	3
CIS215	Proyecto de Análisis y Diseño de Sistemas <i>Project Analysis and Systems Design</i>	3
CIS220	Práctica Supervisada en la Industria <i>Supervised Under Job Training</i>	3
MAT201	Matemática para Aplicaciones en Sistemas Computadorizados <i>Mathematics for Computerized Application Systems</i>	3
	Total	<hr/> 30
	Electiva <i>Elective</i>	3
	<b>Total de Créditos</b>	<hr/> <b>73</b>

## GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN TURISMO (ASTU)

<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/asociados/turismo.htm>

Este programa de estudios tiene una duración de seis semestres equivalentes a dos años calendario y requiere completar 70 créditos académicos y 3 créditos del curso de Introducción al Desarrollo Estudiantil. Este programa le proporciona, de forma interactiva, al estudiante los conocimientos, principios, prácticas y la gerencia de la industria de los viajes y el turismo. Además, le provee una perspectiva general de los canales principales de mercadeo: agencias de viajes, y líneas aéreas; establecimientos de alojamiento, mayoristas de excursiones, operadores de cruceros, autobuses y ferrocarriles y arrendadores de automóviles. El estudiante adquiere las destrezas para planificar, calcular en computadora los costos, hacer reservaciones, expedir boletos, y establecer las condiciones legales y las implicaciones éticas de estos servicios.

### GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN TURISMO

#### A. CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
ENG101-102	Inglés Básico I-II <i>Basic English I-II</i>	6
HUM101	Humanidades I <i>Humanities I</i>	3
ISD100	Introducción al Desarrollo Estudiantil <i>Introduction to Student Development</i>	3*
MAT101	Matemática General <i>General Mathematics</i>	3
PSY101	Psicología Básica <i>Basic Psychology</i>	3
SPA101-102	Español Básico I-II <i>Basic Spanish I-II</i>	6
	Total	24

\* No se considera para puntos de honor. (*No for honor points*)

#### B. CURSOS RELACIONADOS

ACC101	Introducción a Contabilidad I <i>Introduction to Accounting I</i>	4
CIS208	Manejo de Programas de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3
MKT201	Principios de Mercadeo I <i>Principles of Marketing I</i>	3
MNG201	Administración y Gerencia I <i>Administration and Management I</i>	3
MNG205	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas <i>Small Business Enterprise Entrepreneurship</i>	3
	Total	16

### C. CURSOS DE CONCENTRACIÓN

ENG105	Inglés Conversacional <i>Conversational English</i>	3
MKT208	Mercadeo Turístico <i>Marketing Tourism</i>	3
PRT101	Turismo de Puerto Rico I <i>Puerto Rico Tourism I</i>	3
PRT102	Turismo de Puerto Rico II <i>Puerto Rico Tourism II</i>	3
PRT11L	Laboratorio Turismo de Puerto Rico <i>Puerto Rico Tourism Laboratory</i>	2
TUR101	Introducción a los Viajes y al Turismo <i>Introduction to Travel and Tourism</i>	3
TUR102	Geografía Mundial y Local <i>World and Local Geography</i>	3
TUR104	Ecoturismo y Turismo de Aventura <i>Travel Operations</i>	3
TUR106	Sistemas Computadorizados de Reservaciones <i>Computerized Reservations System</i>	4
TUR220	Práctica Supervisada en la Industria <i>Supervised Under Job Training</i>	3
	Total	30
	Electiva <i>Elective</i>	3
	<b>Total de Créditos</b>	<b>73</b>

## GRADO ASOCIADO EN SISTEMAS DE OFICINA EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO (ASAA)

<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/asociados/asistenteadministrativo.htm>

Este programa de estudios tiene una duración de seis semestres equivalentes a dos años calendario y requiere completar 70 créditos académicos y 3 créditos del curso de Introducción al Desarrollo Estudiantil. Este programa tiene como objetivo preparar asistentes administrativos que puedan realizar las tareas generales de oficina, con especial énfasis en las destrezas de la aplicación de programas computadorizados en el procesamiento de palabras, toma de dictado en el sistema de escritura rápida, transcripción en español y manejo y conservación de documentos.

Al completar el programa de estudios, el estudiante demostrará las competencias mínimas necesarias en las áreas antes mencionadas; así como en las destrezas de comunicación, manejo y uso de máquinas, equipo para procesamiento electrónico de datos y textos. Los cursos de educación general y los relacionados le permitirán al estudiante adquirir conocimientos interdisciplinarios y desarrollar actitudes profesionales. Esto le facilitará el acceso y permanencia en el mundo del trabajo, así como mantener relaciones interpersonales satisfactorias.

### GRADO ASOCIADO EN SISTEMAS DE OFICINA EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO

#### A. CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
ENG101-102	Inglés Básico I-II <i>Basic English I-II</i>	6
HUM101	Humanidades I <i>Humanities I</i>	3
ISD100	Introducción al Desarrollo Estudiantil <i>Introduction to Student Development</i>	3*
MAT101	Matemática General <i>General Mathematics</i>	3
PSY101	Psicología Básica <i>Basic Psychology</i>	3
SPA101-102	Español Básico I-II <i>Basic Spanish I-II</i>	6
Total		24

\*No se considera para puntos de honor. (No for honor points)

#### B. CURSOS RELACIONADOS

ACC101	Introducción a Contabilidad I <i>Introduction to Accounting I</i>	4
CIS208	Manejo de Programas de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3
OSY101	Teclado <i>Keyboarding</i>	3
OSY102	Producción I <i>Production I</i>	3
OSY106	Administración de Documentos <i>Records Management</i>	3
Total		16



### C. CURSOS DE CONCENTRACIÓN

ENG201	Inglés Comercial <i>Business English</i>	3
OSY105	Aplicaciones Comerciales Avanzado <i>Advanced Comercial Applications</i>	3
OSY107	Administración y Procedimientos de Oficina <i>Office Administration and Procedures</i>	3
OSY201	Producción II <i>Production II</i>	3
OSY204	Terminología y Producción de Documentos Legales <i>Legal Terminology and Documents Production</i>	3
OSY205	Escritura Rápida en Español <i>Spanish Speedwriting</i>	3
OSY209	Transcripción en Español <i>Spanish Transcription</i>	3
OSY220	Práctica Supervisada en la Industria <i>Supervised Under Job Training</i>	3
SPA201	Español Comercial <i>Business Spanish</i>	3
WPR209	Diseño de Publicidad para la Oficina <i>Advertising Design for Office</i>	3
	Total	<hr/> 30
	Electiva <i>Elective</i>	3
	<b>Total de Créditos</b>	<hr/> <b>73</b>

## GRADO ASOCIADO EN SISTEMAS DE OFICINA EN FACTURACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS (ASMB)

<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/asociados/facturacion.htm>

Este programa de estudios tiene una duración de seis semestres equivalentes a dos años calendario y requiere completar 70 créditos académicos y créditos del curso de Introducción al Desarrollo. Con este programa educativo se pretende desarrollar en el estudiante las destrezas y conocimientos en la administración y facturación médica, ya sea manual o electrónica. Obtendrá conocimiento del vocabulario relacionado que aplicará en los programados electrónicos utilizados por entidades gubernamentales como Medicare, Reforma de Salud de Puerto Rico y otros. Preparará al estudiante para desempeñarse como asistente administrativo en una oficina de servicios de salud de un médico. También se informará sobre los cambios tecnológicos en la oficina moderna relacionados con la salud, haciendo énfasis en los principios éticos y legales relacionados.

El programa incluirá terminología médica, facturación manual y electrónica, y administración de servicios médicos. Incluirá además, cursos de Administración de Empresas. Los cursos de otras materias armonizan con las nuevas tendencias que exige la industria al profesional del nuevo milenio, requiriéndole la capacidad para desempeñarse en más de un área de especialización.

### GRADO ASOCIADO EN SISTEMAS DE OFICINA EN FACTURACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS

#### A. CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
ENG101-102	Inglés Básico I-II <i>Basic English II</i>	6
HUM101	Humanidades I <i>Humanities I</i>	3
ISD100	Introducción al Desarrollo Estudiantil <i>Introduction to Student Development</i>	3*
MAT101	Matemática General <i>General Mathematics</i>	3
PSY101	Psicología Básica <i>Basic Psychology</i>	3
SPA101-102	Español Básico I-II <i>Basic Spanish I-II</i>	6
	Total	24

\*No se considera para puntos de honor. (No for honor points)

#### B. CURSOS RELACIONADOS

ACC101	Introducción a Contabilidad I <i>Introduction to Accounting I</i>	4
CIS208	Manejo de Programas de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3
OSY101	Teclado <i>Keyboarding</i>	3
OSY102	Producción I <i>Production I</i>	3
OSY106	Administración de Documentos <i>Records Management</i>	3
	Total	16

### C.CURSOS DE CONCENTRACIÓN

MBA102	Principios Administrativos de la Facturación Médica <i>Administrative Principles of Medical Billing</i>	3
MBA104	Terminología Médica Relacionada a la Anatomía Humana <i>Medical Terminology Related to Human Anatomy</i>	3
MBA108	Codificación Médica Universal I <i>Medical Universal Codification I</i>	3
MBA109	Codificación Médica Universal II <i>Medical Universal Codification II</i>	3
MBA204	Facturación de Servicios Médicos <i>Medical Billing Services</i>	3
MBA205	Facturación de Servicios Dentales <i>Dental Billing Services</i>	3
MBA24L	Laboratorio de Facturación de Servicios Médicos <i>Medical Billing Services Laboratory</i>	3
MBA25L	Laboratorio de Facturación de Servicios Dentales <i>Dental Billing Services Laboratory</i>	3
MBA26L	Expediente Médico Electrónico Electronic Medical Record	3
MBA220	Práctica Supervisada en la Industria <i>Supervised Under Job Training</i>	3
	<b>Total</b>	<b>30</b>
	Electiva <i>Elective</i>	3
	<b>Total de Créditos</b>	<b>73</b>

**GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
EN GASTRONOMÍA (ASGA)**

<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/asociados/gastronomia.htm>

Este programa tiene una duración de seis (6) términos equivalentes a dos años calendario y requiere completar 72 créditos y 3 créditos del curso Introducción al desarrollo estudiantil. El programa de Gastronomía tiene como objetivo desarrollar en el estudiante las destrezas y conocimientos relacionados a la gastronomía. En este programa se estudia la confección y diseño de diferentes tipos de alimentos, bebidas y menús. Además, incluye la confección de recetas autóctonas, latinas e internacionales. Se estudian las leyes y reglamentos de salubridad relacionados al manejo correcto de los alimentos. Se incluyen conocimientos de administración como almacenaje, control de costos e inventario, servicio al cliente, administración y gerencia. Se enfatiza en los aspectos éticos en el ejercicio de la profesión.

La integración de todos los cursos, tanto en su fase teórica como práctica, permite que se logren las metas y objetivos trazados.

**GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
EN GASTRONOMÍA**

**A. CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL**

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
ENG101	Inglés Básico I <i>Basic English I</i>	3
ENG105	Inglés Conversacional <i>Conversational English</i>	3
ISD100	Introducción al Desarrollo Estudiantil <i>Introduction to Student Development</i>	3*
MAT101	Matemática General <i>General Mathematics</i>	3
SPA101-102	Español Básico I-II <i>Basic Spanish I-II</i>	6
BIO200	Nutrición en las Artes Culinarias <i>Nutrition in Culinary Arts</i>	3
	<b>Total</b>	<hr/> 21

\*No se considera para puntos de honor. (*No for honor points.*)

**B. CURSOS RELACIONADOS**

CIS208	Manejo de Programas de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3
MKT201	Principios de Mercadeo I <i>Principles of Marketing I</i>	3
MNG205	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas <i>Small Business Enterprise Entrepreneurship</i>	3
	<b>Total</b>	<hr/> 9

### C.CURSOS DE CONCENTRACIÓN

GAS101	Fundamentos , Salubridad y Seguridad <i>Fundamentals, Security and Salubrity</i>	3
GAS102	Confección de Alimentos I <i>Food Preparation I</i>	1
GAS12L	Laboratorio de Confección de Alimentos I <i>Laboratory of Food Preparation I</i>	2
GAS103	Confección de Alimentos II <i>Food Preparation II</i>	1
GAS13L	Laboratorio de Confección de Alimentos II <i>Laboratory of Food Preparation II</i>	2
GAS104	Aspectos ético legales en la operación de una cocina <i>Legal Ethical aspects in a kitchen operation</i>	3
GAS 105	Confección de Alimentos III <i>Food Preparation III</i>	1
GAS15L	Laboratorio de Confección de Alimentos III <i>Laboratory of Food Preparation III</i>	2
GAS106	Almacenaje, control de costos e inventario <i>Storage, inventory and cost control</i>	3
GAS107	Gastronomía puertorriqueña y latina <i>Puerto Rican and Latino gastronomy</i>	1
GAS17L	Laboratorio de Gastronomía puertorriqueña y latina <i>Laboratory in Puerto Rican and Latino gastronomy</i>	2
GAS201	Gastronomía Internacional <i>International Gastronomy</i>	1
GAS21L	Laboratorio de Gastronomía Internacional <i>Laboratory in International Gastronomy</i>	2
GAS203	Principios de repostería <i>Pastry Principles</i>	1
GAS23L	Laboratorio de Principios de Repostería <i>Pastry Principles Laboratory</i>	2
GAS204	Cultura enológica <i>Wine Culture</i>	3
GAS205	Servicio al cliente <i>Customer Service</i>	3
GAS206	Modalidades especiales de servicio de alimentos y coordinación de eventos <i>Special arregement for food service and events coordination</i>	1
GAS26L	Laboratorio de modalidades especiales Modalidades especiales de servicio de alimentos y coordinación de eventos <i>Special arregement for food service and events coordination Laboratory</i>	2
GAS207	Administración, preparación y servicios de bebidas <i>Administration, Preparation and Beverage Service</i>	1
GAS27L	Laboratorio de servicios de bebidas <i>Administration, Preparation and Beverage Service Laboratory</i>	2
GAS208	Principios de Panadería	

	<i>Bakery Principles</i>	1
GAS28L	Laboratorio de Panadería	
	<i>Bakery Principles Laboratory</i>	2
GAS210	Práctica Supervisada en la Industria	
	<i>Supervised Under Job Training</i>	3
		<hr/>
	Total	45
	<b>Total de Créditos</b>	<b>75</b>

**GRADO ASOCIADO EN CIENCIAS DE ENFERMERÍA (ASNS)**  
<http://www.icpric.edu/seccion/programas/asociados/enfermeria.htm>

Este programa de estudios tiene una duración de seis (6) semestres, equivalentes a dos años calendario y requiere completar 70 créditos y 3 créditos del curso Introducción al Desarrollo Estudiantil. Este programa de estudios le proporcionará al estudiante, de forma interactiva y dinámica, los conocimientos, principios y prácticas que rigen la profesión de Enfermería Asociada. Mediante un currículo de avanzada, no solo en presentación sino en conocimientos, los estudiantes adquirirán las destrezas relacionadas a la profesión de modo que puedan servir en el área de las ciencias de la salud con el profesionalismo y peritaje que se demanda. El programa estará compuesto por cursos teóricos, en los cuales el estudiante recibirá los conocimientos necesarios para ejercer la profesión y por la experiencia clínica que le permitirá practicar en un escenario real. Al concluir el programa el estudiante estará capacitado con las competencias necesarias que le permitirán desarrollarse como un profesional en el campo de la enfermería. Una vez se gradúe, el estudiante es responsable de cumplir con todos los requisitos que establece la Junta Examinadora para solicitar su Examen de Reválida.

**GRADO ASOCIADO EN CIENCIAS DE ENFERMERÍA**

**A. CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL**

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
ENG101-102	Inglés Básico I-II <i>Basic English I-II</i>	6
HUM101	Humanidades I <i>Humanities I</i>	3
ISD100	Introducción al Desarrollo Estudiantil <i>Introduction to Student Development</i>	3*
MAT101	Matemática General <i>General Mathematics</i>	3
PSY101	Psicología Básica <i>Basic Psychology</i>	3
SPA101-102	Español Básico I-II <i>Basic Spanish I-II</i>	6
<b>Total</b>		<b>24</b>

\* No se considera para puntos de honor. (No for honor points.)

**B. CURSOS RELACIONADOS**

BIO100	Biología Básica <i>Basic Biology</i>	3
MIC105	Microbiología Básica <i>Basic Microbiology</i>	3
ANF100	Anatomía y Fisiología Humana I <i>Human Anatomy and Physiology I</i>	2
ANF105	Anatomía y Fisiología Humana II <i>Human Anatomy and Physiology II</i>	2
CIS208	Manejo de Programas Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3
<b>Total</b>		<b>16</b>

**C. CURSOS DE CONCENTRACIÓN**

NSC101	Fundamentos de Enfermería <i>Nursing Fundamentals</i>	3
--------	--	---

NSC11L	Laboratorio de Fundamentos de Enfermería <i>Nursing Fundamentals Laboratory</i>	2
NSC102	Cuidado de la Madre y el Recién Nacido <i>Newborn and Mother Care</i>	2
NPR102	Practica del Cuidado de la Madre y el Recién Nacido <i>Newborn and Mother Care Practice</i>	1
NCS103	Cuidado del Niño y Adolescente <i>Child and Teen Care</i>	2
NPR103	Practica del Cuidado del Niño y Adolescente <i>Child and Teen Care Practice</i>	1
NSC104	Cuidado en Condiciones Médico- Quirúrgicas Agudas y Crónicas del Adulto y Envejeciente I <i>Chronic Condition Care and Adult Chronic Condition And Ederley Care I</i>	3
NPR104	Practica Cuidado en Condiciones Médico- Quirúrgicas Agudas y Crónicas del Adulto y Envejeciente I <i>Chronic Condition Care and Adult Chronic Condition And Ederley Care I Praticce</i>	1
NSC105	Cuidado en Condiciones Médico- Quirúrgicas Agudas y Crónicas del Adulto y Envejeciente II <i>Chronic Condition Care and Adult Chronic Condition And Ederley Care II</i>	3
NPR105	Practica Cuidado en Condiciones Médico- Quirúrgicas Agudas y Crónicas del Adulto y Envejeciente II <i>Chronic Condition Care and Adult Chronic Condition And Ederley Care II Practice</i>	1
NSC106	Posología <i>Posology</i>	2
NSC201	Proceso de Enfermería en Individuos con Alteraciones de Salud Mental <i>Nursing Process in Individuals with Mental Health Disorders</i>	2
NPR 201	Practica Proceso de Enfermería en Individuos con Alteraciones de Salud Mental <i>Nursing Process in Individuals with Mental Health Disorders Practice</i>	1
NSC 204	Seminario Profesional <i>Professional Seminary</i>	3
NSC 203	Farmacología para Enfermería <i>Pharmacy for Nursing</i>	3
NSC 205	Enfermería en la Comunidad <i>Community Care Nursing</i>	2
NPR 205	Práctica Enfermería en la Comunidad <i>Community Care Nursing Practice</i>	1
	<b>Total</b>	<b>30</b>
<b>E. ELECTIVA</b>		<b>3</b>
	<b>Total de Créditos</b>	<b>73</b>



## GRADO ASOCIADO EN CIENCIAS EN SONOGRAFÍA MÉDICA (ASMS)

<http://www.icprj.edu/seccion/programas/asociados/sonografia.htm>

Este programa de estudios tiene una duración de seis (6) semestres, equivalentes a dos años calendario y Requiere completar 73 créditos y 3 créditos del curso Introducción al Desarrollo Estudiantil. Este programa de estudios le proporcionará al estudiante, de forma interactiva y dinámica, los conocimientos, principios y prácticas que rigen la profesión de Sonografía Médica. Mediante un currículo de avanzada, o solo en presentación sino en conocimientos, los estudiantes adquirirán las destrezas relacionadas a la profesión de modo que puedan servir en el área de las ciencias la salud con el profesionalismo y peritaje que se demanda. El programa estará compuesto por cursos teóricos, en los cuales el estudiante recibirá los conocimientos necesarios para ejercer la profesión y por la experiencia clínica que le permitirá practicar en un escenario real lo aprendido en clase. Al concluir el programa el estudiante estará capacitado con las competencias necesarias que le permitirán desarrollarse como un profesional en el campo de la Sonografía médica de diagnóstico.

### GRADO ASOCIADO EN SONOGRAFÍA MÉDICA

#### A. CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
ENG101-102	Inglés Básico I-II <i>Basic English I-II</i>	6
HUM101	Humanidades I <i>Humanities I</i>	3
ISD100	Introducción al Desarrollo Estudiantil <i>Introduction to Student Development</i>	3*
MAT101	Matemática General <i>General Mathematics</i>	3
PSY101	Psicología Básica <i>Basic Psychology</i>	3
SPA101-102	Español Básico I-II <i>Basic Spanish I-II</i>	6
	Total	24

\* No se considera para puntos de honor. (No for honor points.)

#### B. CURSOS RELACIONADOS

BIO100	Biología Básica <i>Basic Biology</i>	3
MIC105	Microbiología Básica <i>Basic Microbiology</i>	3
ANF100	Anatomía y Fisiología Humana I <i>Human Anatomy and Physiology I</i>	2
ANF105	Anatomía y Fisiología Humana II <i>Human Anatomy and Physiology II</i>	2
CIS208	Manejo de Programas Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3
	Total	13

#### C. CURSOS DE CONCENTRACIÓN

DMS101	Fundamentos de la Sonografía Médica <i>Fundamentals of Medical Sonography</i>	3
DMS102	Patología Aplicada a la Sonografía Médica <i>Pathology as Applied to Medical Sonograph</i>	3

DMS104	Física e Instrumentación de Ultrasonido I Physics and Ultrasound Instrumentation I	
DMS105	Física e Instrumentación de Ultrasonido II <i>Physics and Ultrasound Instrumentation II</i>	3 3
ANS201	Anatomía Seccional <i>Sectional Anatomy</i>	2
DMS201	Sonografía Abdominal <i>Abdominal Sonography</i>	2
DMS21L	Laboratorio Sonografía Abdominal <i>Abdominal Sonography Laboratory</i>	1
DMS202	Sonografía de Estructuras Superficiales <i>Superficial Structure Sonography</i>	2
DMS22L	Laboratorio Sonografía de Estructuras Superficiales <i>Superficial Structure Sonography Lab.</i>	
DMS203	Sonografía Ginecológica <i>Gynecology Sonography</i>	2
DMS23L	Laboratorio de Sonografía Ginecológica <i>Gynecology Sonography Laboratory</i>	1
DMS204	Sonografía Obstétrica <i>Obstetric Sonography</i>	2
DMS24L	Laboratorio de Sonografía Obstétrica <i>Obstetric Sonography Laboratory</i>	1
DMS205	Seminario Integrador <i>Integrative Seminary</i>	2
DMS212	Cuidado al Paciente <i>Patient Care</i>	2

---

30

#### D. PRÁCTICAS CLÍNICAS

DMS206	Práctica Clínica I <i>Clinic Practice I</i>	2
DMS207	Práctica Clínica II <i>Clinic Practice II</i>	2
DMS215	Práctica Clínica III <i>Clinic Practice III</i>	2
	Total	<hr/> 6

#### E. ELECTIVA DIRIGIDA

TEM101	Terminología Médica <i>Medical Terminology</i>	3
	<b>Total de Créditos</b>	<hr/> <b>76</b>

## GRADO ASOCIADO EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y CIENCIAS FORENSES (ASCI)

<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/asociados/cienciasforenses.htm>

Este programa de estudios tiene una duración de seis (6) semestres y requiere completar 71 créditos Académicos y 3 créditos del curso de Introducción al Desarrollo Estudiantil. Al completar el programa, el estudiante estará capacitado para desempeñar puestos como de: Técnico de Investigaciones Forenses en las agencias que componen el Sistema de Justicia Criminal en Puerto Rico o Estados Unidos. También puede estar capacitado para puestos como: Gerente de Prevención y Pérdidas, Investigador de Prevención y Pérdidas, Asociado de Prevención y Pérdidas, Ajustador, Fraude Hipotecario, Investigador de Seguros, Gerente de Seguridad, Investigador de Fraude, Investigador de Incendio, entre otros.

El programa contiene cursos de educación general y áreas relacionadas que refuerzan la formación integral del estudiante como persona e individuo. El estudiante se relacionará con los principios y conceptos de las disciplinas relacionadas con la investigación criminal y ciencias forenses que contribuyan a formar profesionales especializados en esas materias.

### GRADO ASOCIADO EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y CIENCIAS FORENSES

#### A. CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
ENG101-102	Inglés Básico I-II <i>Basic English I-II</i>	6
HUM101	Humanidades I <i>Humanities I</i>	3
ISD100	Introducción al Desarrollo Estudiantil <i>Introduction to Student Development</i>	3*
MAT101	Matemática General <i>General Mathematics</i>	3
PSY101	Psicología Básica <i>Basic Psychology</i>	3
SPA101-102	Español Básico I-II <i>Basic Spanish I-II</i>	6
		<hr/>
<b>Total</b>		<b>24</b>

\* No se considera para puntos de honor. (No for honor points.)

#### B. CURSOS RELACIONADOS

BIO100	Biología Básica <i>Basic Biology</i>	3
MIC105	Microbiología Básica <i>Basic Microbiology</i>	3
ANF100	Anatomía y Fisiología Humana I <i>Human Anatomy and Physiology I</i>	2
CHE201	Química <i>Chemistry</i>	3
CSI 212	Sustancias Controladas <i>Controlled Substances</i>	2
CIS208	Manejo de Programas Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3
		<hr/>
<b>Total</b>		<b>16</b>

### C. CURSOS DE CONCENTRACIÓN

CSI 101	Sistema de Justicia Criminal Procesal de Puerto Rico <i>Procedural Criminal Justice System in Puerto Rico</i>	3
CSI 102	Criminología y Perfiles Criminales <i>Criminology and Criminal Profiles</i>	2
CSI 103	Derecho Penal y Leyes Especiales <i>Criminal Law and Special Laws</i>	3
CSI 204	Procedimiento Criminal <i>Criminal Procedure</i>	3
CSI 205	Evidencia y Derecho Constitucional <i>Evidence and Constitutional Law</i>	3
CSI 206	Investigación Forense I: La Investigación Criminal <i>Forensic Investigation I: The Criminal Investigation</i>	3
CSI 207	Investigación Forense II: Criminalística <i>Forensic Investigation II: Criminology</i>	3
CSI 208	Dactiloscopia, Fotografía Forense y Otras Huellas <i>Fingerprint, Forensic Photography and Other Traces</i>	3
CSI 209	Accidentología Vial <i>Road Accident Rates</i>	2
CSI 210	Entrevistas, Interrogatorios y Testimonio Pericial <i>Interviews, Interrogations and Expert Testimony</i>	3
CSI 215	Práctica Supervisada <i>Supervised Practice</i>	3
	<b>Total</b>	<b>31</b>

### D. ELECTIVA DIRIGIDA

CSI 211	Documentoscopia <i>Forensic Documents Examination</i>	3
	<b>Total de Créditos</b>	<b>74</b>

## GRADO ASOCIADO EN CIENCIAS EN TECNOLOGÍA RADIOLÓGICA DIAGNÓSTICA (ASRT)

<http://www.icprj.edu/seccion/programas/asociados/radiología.htm>

Este programa de estudios tiene una duración de seis (6) semestres, equivalentes a dos años calendario y Requiere completar 75 créditos y 3 créditos del curso Introducción al Desarrollo Estudiantil. Este programa de estudios le proporcionará al estudiante, de forma interactiva y dinámica, los conocimientos, principios y prácticas que rigen la profesión de Tecnología Radiológica Diagnóstica. El programa tiene como objetivo preparar Técnicos en Radiología que bajo la supervisión de un médico radiólogo, sea capaz de usar la radiación ionizada para obtener imágenes de las estructuras y órganos del cuerpo humano en hospitales u otros escenarios clínicos de salud.

Todo candidato de este programa, debe haber cumplido 18 años al momento de realizar su primera práctica. Al concluir el programa, el estudiante estará capacitado con las competencias necesarias para ejercer y desarrollarse como un profesional de la Tecnología Radiológica y tomar el examen de reválida que ofrece la Junta Examinadora de Tecnólogos Radiológicos de Puerto Rico.

### GRADO ASOCIADO EN TECNOLOGÍA RADIOLÓGICA DIAGNÓSTICA

#### A. CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
ENG101-102	Inglés Básico I-II <i>Basic English I-II</i>	6
ISD100	Introducción al Desarrollo Estudiantil <i>Introduction to Student Development</i>	3*
MAT101	Matemática General <i>General Mathematics</i>	3
PSY101	Psicología Básica <i>Basic Psychology</i>	3
SPA101-102	Español Básico I-II <i>Basic Spanish I-II</i>	6
	Total	21

\* No se considera para puntos de honor. (No for honor points.)

#### B. CURSOS RELACIONADOS

ANF106	Biología, Anatomía y Fisiología Radiológica I* <i>Biology, Anatomy and Radiological Physiology I</i>	3
ANF107	Biología, Anatomía y Fisiología Radiológica II* <i>Biology, Anatomy and Radiological Physiology II</i>	3
CIS208	Manejo de Programas Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3
	Total	9

#### C. CURSOS DE CONCENTRACIÓN

RTE 101	Fundamentos de Radiología Médica * <i>Fundamentals of Medical Radiology</i>	3
RTE102	Cuidado al Paciente* <i>Patient Care</i>	3
RTE103	Terminología Médica y Patología Radiológica* <i>Medical Terminology and Radiological Pathology*</i>	3
RTE104	Posicionamiento y Procedimiento Radiológico I/LAB* <i>Radiological Positioning and Procedure I</i>	4

RTE105	Posicionamiento y Procedimiento Radiológico II/LAB* <i>Radiological Positioning and Procedure II</i>	4
RTE202	Posicionamiento y Procedimiento Radiológico III/LAB* <i>Radiological Positioning and Procedure III</i>	4
RTE203	Exposicion, Procesado y Critica Radiologica/LAB* <i>Exposure, Processing and radiological critique</i>	3
RTE205	Física Radiológica* Radiological Physics	3
RTE206	Radiobiología <i>Radiobiology</i>	3
RTE207	Modalidades diagnósticas especiales <i>Special diagnostic modalities</i>	2
RTE212	Seminario Integrador Integrated Seminar	3
	Total	35

#### D. PRÁCTICAS CLÍNICAS

RTE209	Práctica Clínica I** <i>Clinical Practice I</i>	3
RTE211	Práctica Clínica II** <i>Clinical Practice II</i>	3
RTE215	Práctica Clínica III** <i>Clinical Practice III</i>	3
RTE217	Práctica Clínica IV** <i>Clinical Practice IV</i>	4
	Total	13

**Total de Créditos      78**

\* El debe tener una nota mínima de C en los cursos.

\*\* El debe tener una nota mínima de B en los cursos.

**DESCRIPCIÓN DE CURSOS PROGRAMA  
DE CERTIFICADOS  
PROFESIONALES**

**\*De acuerdo a la Política Normativa Federal 75FR 66832 todo curso de grado asociado tiene que cumplir 30 horas por crédito en trabajos fuera del salón de clases.**

## DESCRIPCIÓN DE CURSOS GRADOS ASOCIADOS

### ACC101

### INTRODUCCIÓN A CONTABILIDAD I

3 créditos (60 horas)

Este curso le permite al estudiante adquirir los conocimientos y destrezas básicas de la contabilidad aplicados a empresas de servicio así como a las de compra y venta de mercancía. El estudiante analizará y registrará transacciones en el Diario General y las trasladará al Mayor General. Se relacionará con los diferentes Estados Financieros, tales como: Estado de Ingresos, Estado de Situación, Estado de Flujo de Efectivo y Estado de Equidad del Dueño.

### ACC102

### INTRODUCCIÓN A CONTABILIDAD II

Pre-requisito: ACC 101

3 créditos (45 horas)

El curso le ofrece al estudiante la oportunidad de analizar las cuentas por cobrar y de trabajar con los siguientes diarios especiales: Recibo de Efectivo, Compras a Crédito, Ventas a Créditos y Pagos en Efectivo. Además, relaciona al estudiante con los diferentes métodos para valorizar inventarios de mercancía y determinar la depreciación de los activos de larga vida. Capacita al estudiante en la preparación de nóminas y en el registro de pasivos a corto y largo plazo.

### ACC103

### INTRODUCCIÓN A CONTABILIDAD III

Pre-requisito: ACC 102

3 créditos (45 horas)

El curso le permite al estudiante relacionarse con procedimientos de contabilidad aplicables a sociedades y corporaciones. Además, se relacionará con la composición de la equidad de los socios y accionistas, distribución de dividendos, inversión en bonos y el concepto de valor presente. El estudiante se relacionará con los Estados de Flujo de Efectivo.

### ACC201

### CONTABILIDAD INTERMEDIA I

Pre-requisito: ACC 103

4 créditos (60 horas)

Ese curso provee al estudiante la teoría contable partiendo de la base de los pronunciamientos de la profesión y los principios de contabilidad generalmente aceptados (GAAP). Se analizan los diversos estados financieros y se demuestra el ciclo contable en forma detallada. Se valora y clasifican los activos, tales como: caja, inversiones a corto plazo, cuentas por cobrar e inventarios.

Este curso está dirigido a familiarizar al estudiante con los diferentes sistemas de contabilidad aplicados a la empresa manufacturera. Se estudian los principios de contabilidad de costos, el flujo de dichos costos, diferentes métodos para contabilizarlos, cómo mantener registros adecuados y la interpretación de los resultados de los estados financieros.

### ACC205\*

### CONTABILIDAD COMPUTADORIZADA

#### LAB

3 créditos (60 horas) (30 Laboratorio; 30 Teoría)

Pre-requisitos: ACC 102

En este curso se prepara al estudiante para que utilice de manera individual programas comerciales de contabilidad computadorizada. El estudiante realizará trabajos de contabilidad similares a los que se llevan a cabo en la industria. Se incluyen dos programas de contabilidad computadorizada. Se prepara el ciclo de contabilidad además a otras áreas relevantes a este campo. Incluye 30 horas de laboratorio especializado o cerrado.



**ACC220\* PRÁCTICA SUPERVISADA EN LA INDUSTRIA**

Pre-requisito: Cursos de Concentración

3 créditos (135 horas)

El curso le permite al estudiante que esté matriculado a partir del quinto (5to) término de estudio en la Institución, aplicar los conocimientos adquiridos en la sala de clase a distintas situaciones de un escenario real de trabajo relacionado con su área de especialidad.

**ANF100 ANATOMÍA Y FISIOLÓGÍA HUMANA I**

2 créditos (30 horas)

Este curso discute los conceptos generales de la forma y función del cuerpo, sus células, tejidos, órganos y sistemas. Permite que el estudiante conozca y comprenda la morfología y fisiología celular. Provee los recursos necesarios para estudiar los sistemas esqueléticos tegumentario y nerviosos desde su factor fundamental fisiológico, anatómico e histológico.

**ANF105 ANATOMÍA Y FISIOLÓGÍA HUMANA II**

**LAB**

2 créditos (45 horas) (30 Laboratorio; 15 Teoría)

Pre-requisito: ANF100

Este curso discute los conceptos relacionados con la forma y función de los sistemas. Permite que el estudiante conozca y comprenda la morfología y fisiología de los diferentes sistemas. Provee los recursos necesarios para estudiar el sistema circulatorio, digestivo, respiratorio, endocrino, linfático, y reproductor desde su factor fundamental fisiológico, anatómico e histológico.

**ANF106 Biología, Anatomía y Fisiología Radiológica I**

3 créditos (45 horas)

En este curso se discuten los conceptos generales de biología así como de la forma y función del cuerpo. Se estudia la célula, los tejidos, elementos genéticos en plantas y animales así como los órganos y sistemas del cuerpo humano. Permite que el estudiante conozca y comprenda la morfología y fisiología celular. Provee los recursos necesarios para estudiar los sistemas esquelético, muscular y digestivo desde su factor fundamental fisiológico, anatómico e histológico e identificarlos en una imagen radiográfica.

**ANF107 Biología, Anatomía y Fisiología Radiológica II**

3 créditos (45 horas)

Pre-requisito ANF 106

Este curso discute los conceptos generales de la forma y función de los sistemas. Permite que el estudiante conozca y comprenda la morfología y fisiología de los diferentes sistemas desde el punto de vista biológico. Provee los recursos necesarios para estudiar el sistema circulatorio, nervioso, sistema respiratorio, sistema endocrino, sistema linfático y sistema reproductor desde su factor fundamental fisiológico, anatómico e histológico e identificarlas en una imagen radiográfica.

**ANS 201 ANATOMÍA SECCIONAL**

2 créditos (30 horas)

Pre-Requisito: ANF100

Este curso prepara al estudiante para entender la relación de las estructuras anatómicas en tres dimensiones. Capacitándolo para identificar las estructuras anatómicas en imágenes seccionales de manera que pueda desarrollar una imagen completa de la anatomía normal del cuerpo y sus variantes más frecuentes.

**BIO100 BIOLOGÍA BÁSICA**

3 créditos (45 horas)

Estudio de los principios básicos de Biología y su relevancia con el mundo contemporáneo. Se incluyen temas como principios básicos y generales de taxonomía, estudio general de anatomía y fisiología humana, procesos bioquímicos generales a nivel celular, conservación del ambiente y evolución, principios generales de genética, principios generales de ecología y conceptos generales del mundo vegetal y taxonomía de animales.

**BIO200 NUTRICIÓN 3 créditos (45 horas)**

Los estudiantes se familiarizarán con los principios de la planificación de la dieta y la etiqueta nutricional de los alimentos; las funciones biológicas y las fuentes de alimentos de cada nutriente; balance de energía, control del peso y la actividad física; el papel de la nutrición en el desarrollo de enfermedades crónicas; nutrición a lo largo del ciclo de vida y las controversias actuales relacionadas con la nutrición. Se utiliza la pirámide nutricional (Mi Plato) y la clasificación de los alimentos

**CHE201 QUÍMICA 3 créditos (45 horas)**

En este curso se repasan los conceptos básicos de química general y orgánica como: composición, propiedades de la materia desde el nivel sub-atómico hasta el macroscópico. Se discuten los enlaces químicos, la tabla periódica por familias o grupos, los elementos presentes en los organismos vivos. También se estudian los elementos, la utilidad de ellos, las fuentes de obtención y las fuentes de energía.

**CIS101 INTRODUCCIÓN AL PROCESAMIENTO DE DATOS 3 créditos (45 horas)**

En este curso el estudiante trabajará con los conceptos introductorios fundamentales relacionados con el procesamiento de datos por computadoras. El estudiante se familiarizará con el uso, manejo y funcionamiento de diferentes equipos asociados a las computadoras.

**CIS103 PROGRAMACIÓN INTRODUCTORIA 2 créditos (45 horas)**  
Pre-requisito: CIS101 y CIS108

En este curso se estudia el lenguaje de programación *Visual Basic.Net*. Se hará hincapié en los comandos y la sintaxis del lenguaje. Además, se repasan los conceptos de análisis de problemas, datos y diseños de la lógica. Se analizan y utilizan los conceptos de algoritmos y codificación de programas.

**CIS105 ELECTRÓNICA BÁSICA 3 créditos (45horas)**

Este curso provee al estudiante los conceptos básicos de electricidad y electrónica. Se estudiarán los principios y leyes fundamentales de la electrónica y las propiedades de diferentes componentes electrónicos. El estudiante aprenderá a utilizar diferentes instrumentos de medición para determinar corriente, voltaje, resistencia, potencia y análisis de circuitos.

**CIS106 SISTEMAS OPERATIVOS LAB 3 créditos (60 horas) (30 teoría 30 laboratorio)**  
Pre-requisito: CIS 101

En el curso, el estudiante analiza y evalúa los componentes de diferentes sistemas operativos. El estudiante aprende a distinguir las diferentes características, similitudes y diferencias, de los principales sistemas operativos de uso en el mercado. El estudiante desarrolla destrezas al aplicar los diferentes comandos requeridos para la manipulación de los diferentes sistemas. Incluye 30 horas de laboratorio especializado o cerrado.

**CIS108 LÓGICA COMPUTACIONAL LAB 3 créditos (45 horas)**

En este curso el estudiante se familiarizará con el uso y funcionamiento de los circuitos computacionales. Se estudiarán las diferentes compuertas existentes en el mercado y los diferentes circuitos secuenciales. Incluye 12 horas de laboratorio abierto.

**CIS200                    ESTRUCTURA INTERNA Y DETECCIÓN DE FALLAS EN LAS**  
**LAB                        COMPUTADORAS I** 3 créditos (45 horas)

Pre-requisitos: CIS 101 y CIS 208

En este curso se estudia la forma en que el *software* y el *hardware* trabajan juntos. El estudiante desarrollará las destrezas básicas para trabajar efectivamente con el *hardware* de la máquina. El curso le ofrece al estudiante la oportunidad de visualizar el funcionamiento interno de la computadora y de detectar las fallas de sus principales componentes. Incluye visitas al laboratorio abierto.

**CIS203                    ESTRUCTURA INTERNA Y DETECCIÓN DE FALLAS EN LAS**  
**LAB                        COMPUTADORAS II** 3 créditos (60 horas) (30 teoría 30 laboratorio)

Pre-requisitos: CIS 101 y CIS 200

En este curso se estudian las técnicas a emplear para hacer a una computadora funcional mediante reparación y actualización. El estudiante desarrollará destrezas avanzadas para la reparación de los componentes de una computadora. El curso le ofrece al estudiante la oportunidad de comprender, de forma específica, el funcionamiento de la máquina. Incluye 30 horas de laboratorio especializado o cerrado.

**CIS208                    MANEJO DE PROGRAMAS DE APLICACIONES COMERCIALES**  
**LAB** 3 créditos (60 horas) (45 teoría, 15 laboratorio)

El curso tiene como objetivo capacitar al estudiante en el uso efectivo de programas de aplicación comercial para la producción de documentos, tales como: procesadores de palabras, programas de presentaciones, hojas de cálculo electrónicas y base de datos. Se estudia la programación del ambiente *Windows*. Además, se le capacita para buscar y manejar páginas en *World Wide Web (www)* así como el manejo del correo electrónico. Incluye 15 horas de laboratorio abierto.

**CIS210                    REPARACIÓN DE LABTOPS** 3 créditos (45 horas)

En este curso el estudiante aprenderá a diagnosticar, reparar y actualizar diferentes componentes en Laptops. Además, reconocerán los métodos para darle servicio y mantenimiento preventivo a las mismas.

**CIS211                    REDES DE COMUNICACIONES “NETWORKS”**  
**LAB** 3 créditos (45 horas)

Pre-requisito: CIS 101

Se estudia el entorno de una Red de Área Local de Computadoras (LAN). Incluye las Topologías, Medios Físicos de Transmisión, los elementos que conforman la Red. También aprenderá los comandos básicos y el equipo para operar la misma. Incluye cinco horas de laboratorio abierto.

**CIS212                    REDES DE COMUNICACIONES II LAB** 3 créditos (45 horas)

Pre-requisitos: CIS 200 y CIS 211

En este curso el estudiante trabajará con los sistemas operativos de redes existentes en el mercado. El estudiante instalará y configurará el servidor y las estaciones de trabajo. Tendrá la oportunidad de administrar el sistema y sus responsabilidades. El estudiante aprenderá a tener control y supervisión de los usuarios y los recursos. Incluye cinco horas de laboratorio abierto.

**CIS213\* INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS AL WWW**

Pre-requisitos: CIS 208 y CIS 211

3 créditos (45 horas)

Aplicación de los conceptos avanzados en programas de utilización comercial, tales como: procesadores de palabras, presentaciones gráficas, bases de datos y hojas electrónicas de cálculo. El estudiante estará capacitado para buscar y manejar páginas en *World Wide Web* (www), así como para diseñar y construir las mismas. Manejará y creará correspondencia haciendo uso del correo electrónico.

**CIS214\* MANEJO Y APLICACIÓN DE BASES DE DATOS**

3 créditos (45 horas)

Pre-requisito: CIS 208

En este curso se discuten y aplican conceptos básicos sobre diseño y manejo de un sistema de bases de datos. El estudiante hace uso de un programa comercial de manejo de bases de datos para el desarrollo y solución de problemas típicos del mundo del trabajo.

**CIS215\* PROYECTO DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS**

Pre-requisito: CIS 214

3 créditos (45 horas)

En este curso se estudian problemas típicos del mundo del trabajo, en los cuales se requiere el uso de un sistema de información computadorizado para su solución. Incluye las etapas del ciclo de vida de un sistema de información para analizar las especificaciones del problema, realizar estudios de viabilidad, diseñar un sistema para su solución y describir la fase de implantación y mantenimiento del mismo.

**CIS220\* PRÁCTICA SUPERVISADA EN LA INDUSTRIA**

Pre-Requisito: Cursos de Concentración

3 créditos (135 horas)

El curso le permite al estudiante que esté matriculado a partir del quinto (5to) término académico de estudio en la Institución, aplicar los conocimientos adquiridos en la sala de clase a distintas situaciones de un escenario real de trabajo relacionado con su área de especialidad.

**CSI101 SISTEMA DE JUSTICIA CRIMINAL PROCESAL DE PR**

3 créditos (45 horas)

Este curso introduce al estudiante al estudio de los cuatro componentes básicos del Sistema de Justicia Criminal. Se analiza el desarrollo histórico, la base legal y la organización y estructura actual de la Policía de Puerto Rico, el Departamento de Justicia, el Tribunal General de Justicia y el Departamento de corrección y Rehabilitación. Se enfatiza el conocimiento del Instituto de Ciencias Forense y se presenta una visión general del funcionamiento del Sistema con el propósito de definir los conceptos necesarios para una mejor comprensión de los demás cursos de la concentración. Además, se podrá evaluar como los componentes se interrelacionan entre sí.

**CSI102 CRIMINOLOGÍA Y PERFILES CRIMINALES**

Pre-requisitos: CSI 101, PSY 101

2 créditos (30 horas)

En este curso se estudian las causas del crimen y la delincuencia Juvenil. Se identifican las características de los criminales. Se analiza cómo prevenir y reducir la criminalidad. Se presta atención especial al desarrollo de perfiles criminales en base al estudio de los asesinos seriales. Se discuten conceptos básicos de las Ciencias Sociales y la Psicología Forense.

**CSI103 DERECHO PENAL Y LEYES ESPECIALES** 3 créditos (45 horas)

Estudio y análisis de los principios generales del Derecho Penal en Puerto Rico. En la Parte Especial del Código Penal se seleccionarán los delitos que por su complejidad ameritan la investigación científica forense. Se enfatiza el estudio de Leyes especiales relacionadas a la violencia doméstica, el maltrato de menores, armas, explosivos, vehículos y tránsito, entre otras. Se analiza la jurisprudencia aplicable.

**CSI204 PROCEDIMIENTO CRIMINAL**  
Pre-requisitos: CSI 101 y CSI 103 3 créditos (45 horas)

Estudio del procesamiento penal de las personas acusadas de cometer delitos, desde el arresto hasta su convicción en un tribunal. Se discuten los procesos antes, durante y después del juicio. Se analiza la jurisprudencia aplicable.

**CSI205 EVIDENCIA Y DERECHO CONSTITUCIONAL**  
Pre-requisitos: CSI 101 y CSI 103 3 créditos (45 horas)

Se estudian los principios generales de las Reglas de Evidencia que aplican durante la etapa investigativa y el juicio: pertinencia, admisibilidad, autenticación, privilegios, evidencia testifical, el orden de la prueba, evidencia directa e indirecta, opiniones, evidencia demostrativa y científica, contenido de escritos, fotografías, grabaciones y medios electrónicos. Se enfatiza el estudio de las garantías constitucionales aplicables. Se analiza la jurisprudencia correspondiente. Además, se estudia el Derecho Constitucional.

**CSI206 INVESTIGACIÓN FORENSE I: LA INVESTIGACIÓN CRIMINAL**  
3 créditos (45 horas)

En este curso se estudia el desarrollo histórico de la investigación criminal, su importancia, sus conceptos, sus postulados, sus bases científicas, así como las cualidades del investigador y el proceso investigativo en general; el valor probatorio de la evidencia, el modus operandi, la investigación del laboratorio, los procesos posteriores a la investigación y el testimonio del investigador en corte.

**CSI207 INVESTIGACIÓN FORENSE II: CRIMINALÍSTICA**  
Pre-requisito – CSI 206 3 créditos (45 horas)

En este curso se estudia el desarrollo histórico de las ciencias forenses, identificando y describiendo cada una de las disciplinas que la componen. Se enfatiza el estudio de la escena del crimen, como punto de partida de toda investigación. Se explican detalladamente todos los procedimientos que se realizan para la protección de la escena; la inspección ocular; el levantamiento, embalaje, etiquetación y transportación de las pruebas al laboratorio de criminalística. Se analiza la evidencia para determinar modus operandi y la posible identificación de uno o más sospechosos. Se presta atención especial a la tecnología forense.

**CSI208 DACTILOSCOPIA, FOTOGRAFÍA FORENSE Y OTRASHUELLAS**  
Pre-requisitos: CSI 206 3 créditos (60 horas)

Se estudia la ciencia de la identificación y clasificación de huellas digitales, desde su evolución histórica hasta los métodos y procesos para el desarrollo de latentes, así como el levantamiento de huellas visibles. Se integran las técnicas de la fotografía forense y se analizan otras huellas y manchas como los fluidos corporales.

**CSI209 ACCIDENTOLOGÍA VIAL**

Pre-requisitos: CSI 206, CSI 207

2 créditos (30 horas)

Curso que provee a los estudiantes la oportunidad de conocer los procedimientos relacionados a la investigación de accidentes de tránsito. Definición de conceptos. Estudio del factor humano y el factor vehículo. Observación de la escena del accidente, recolección de datos y redacción de informes y análisis de casos.

**CSI210 ENTREVISTAS, INTERROGATORIOS Y TESTIMONIO PERICIAL**

3 créditos (45 horas)

Estudio de los métodos legales que se utilizan para obtener información de las personas. Se enfatiza la protección de los derechos civiles durante la entrevista y el interrogatorio. Se analiza la conducta verbal y física. Se discute la importancia del testimonio del investigador en corte, así como los métodos de prueba que se utilizan para interrogar a los peritos.

**CSI211 DOCUMENTOSCOPIA**

3 créditos (45 horas)

En este curso de naturaleza electivo se provee a los estudiantes de los conocimientos técnicos- científicos necesarios para analizar la autenticidad o falsedad de escritos o documentos. Estudio de la Grafoscopia y documentoscopia.

**CSI212 SUSTANCIAS CONTROLADAS**

2 créditos (30 horas)

Curso relacionado al uso y abuso de sustancias controladas como las drogas y el alcohol. Se estudia el desarrollo histórico de esta problemática; su alcance; se describen las drogas y sus efectos. Se analizan las leyes especiales que regulan la posesión y el consumo. Se discuten las técnicas investigativas dirigidas a combatir el tráfico y el papel que desempeñan los agentes encubiertos.

**CSI215 PRÁCTICA SUPERVISADA**

3 créditos (135 horas)

Pre-requisitos: CSI102, CSI205, CSI207, CSI208

Internado en alguna de las agencias públicas o privadas bajo la supervisión de un profesor de la especialidad. El curso ofrece la oportunidad para que el estudiante participe de experiencias prácticas que maduren una actitud investigativa y profesional en el campo de las Ciencias Forenses. Adquirirá destrezas en la aplicación del conocimiento teórico del derecho penal sustantivo y procesal. La selección de la agencia la hará el profesor en coordinación con el centro de práctica. La labor del estudiante será determinada por el supervisor de enlace de la entidad en donde sea ubicado. Se espera que el estudiante pueda compenetrarse con el escenario real de un centro de práctica: servicios que provee, funciones, problemas, limitaciones y que pueda integrar los conocimientos y destrezas adquiridas en los salones de clase. El estudiante tiene que completar 135 horas de práctica durante el semestre. Estas incluyen la orientación inicial, la asistencia al centro de práctica, reuniones grupales e individuales y la reunión final para discutir las experiencias adquiridas.

**DMS101 FUNDAMENTOS DE LA SONOGRAFÍA MÉDICA**

3 créditos (45 horas)

En este curso se ofrece una introducción a las teorías básicas de la Sonografía Médica, incluyendo el desarrollo histórico, terminología de ultrasonido, interacción paciente-sonografista-médico, destrezas de comunicación, técnicas y protocolos sonográficos. Explica la definición de calidad de imagen, cuidado del equipo y un resumen de las aplicaciones del ultrasonido en el diagnóstico por imágenes.

**DMS102 PATOLOGÍA APLICADA A LA SONOGRAFÍA MÉDICA**  
3 créditos (45 horas)

En este curso se discuten las patologías asociadas a los órganos del cuerpo humano que pueden ser evaluados mediante el uso de la sonografía médica. El curso incluye la etiología, signos y síntomas, apariencia sonográfica normal y patológica y comparación con otros estudios de imágenes. Incluye los términos médicos en las diferentes patologías y los protocolos usados para la evaluación de estas.

**DMS103 FÍSICA DE ULTRASONIDO**  
Pre-Requisito: DMS101 3 créditos (45 horas)

En este curso se capacita al estudiante para entender los conceptos teóricos y prácticos de la física del ultrasonido e instrumentación *Doppler*. El curso hace énfasis en los procesos producidos entre la interacción de la onda de sonido y los diferentes tejidos del cuerpo humano. Discute la terminología de ultrasonido, conceptos de onda de sonido, tipos de onda y medios de propagación.

**DMS104 FÍSICA E INSTRUMENTACIÓN DE ULTRASONIDO I**  
3 créditos (45 horas)

En este curso se capacita al estudiante para entender los conceptos teóricos y prácticos de la física del ultrasonido e instrumentación *Doppler*. El curso hace énfasis en los procesos producidos entre la interacción de la onda de sonido y los diferentes tejidos del cuerpo humano. Discute la terminología de ultrasonido, conceptos de onda de sonido, tipos de onda, medios de propagación

**DMS14L INSTRUMENTACIÓN DE ULTRASONIDO**  
Pre-Requisito: DMS103 2 créditos (60 horas)

En este curso el estudiante conocerá los diferentes tipos de transductores, la operación de los sistemas de imagen de ultrasonido, patrones del haz de ultrasonido, bioefectos y artefactos. Enfatiza los diferentes usos de la sonografía en un escenario clínico y la operación del equipo.

**DMS105 FÍSICA E INSTRUMENTACIÓN DE ULTRASONIDO II**  
3 créditos (45 horas)

En este curso el estudiante conocerá los diferentes tipos de transductores, la operación de los sistemas de imagen de ultrasonido, patrones del haz de ultrasonido, bioefectos y artefactos. Enfatiza los diferentes usos de la sonografía en un escenario clínico y la operación del equipo.

**DMS201 SONOGRAFÍA ABDOMINAL**  
Pre-Requisito: DMS101 2 créditos (30 horas)

En este curso se discute el estudio y aplicación de la sonografía médica en los órganos abdominales, incluyendo hígado, riñones, bazo, vesícula, páncreas y estructuras vasculares asociadas con los órganos abdominales. Incluye además, anatomía normal versus patologías abdominales, los signos clínicos y síntomas, interpretación de los valores de laboratorio, análisis de imágenes y diagnóstico diferencial. También se discuten las técnicas protocolarias utilizadas en la realización de un sonograma abdominal y las diferentes apariencias sonográficas que presentan los órganos abdominales. Además se incluye el uso de la técnica *Doppler* para el diagnóstico correcto de las patologías abdominales.

**DMS 21L LABORATORIO SONOGRAFÍA ABDOMINAL**

1 crédito (30 horas)

Pre-Requisito: DMS101

Co-Requisito: DMS201

En este curso se expone al estudiante a experiencia práctica bajo la supervisión directa del profesor. El estudiante desarrollará destrezas de rastreo y manejo adecuado del equipo sonográfico para la creación de estudios sonográficos abdominales que le permitirán trabajar adecuadamente en un escenario real.

**DMS202 SONOGRAFÍA DE ESTRUCTURAS SUPERFICIALES**

Pre-Requisito: DMS201

2 créditos (30 horas)

En este curso se discute el estudio y aplicación de la sonografía médica en los órganos superficiales del cuerpo humano, tales como: tiroides, paratiroides, senos, próstata, testículos, pene, región poplítea, neurosonografía neonatal y músculo-esquelético. Incluye además, anatomía normal versus patologías, los signos clínicos y síntomas, interpretación de los valores de laboratorio. También se discuten las técnicas protocolarias utilizadas en la realización de un sonograma de estructuras superficiales.

**DMS 22L LABORATORIO DE SONOGRAFÍA DE ESTRUCTURAS SUPERFICIALES**

Pre-Requisito: DMS201 Co-Requisito: DMS202

1 crédito (30 horas)

En este curso se expone al estudiante a experiencia práctica bajo la supervisión directa del profesor. El estudiante desarrollará destrezas de rastreo y manejo adecuado del equipo sonográfico para la creación de estudios sonográficos de estructuras superficiales que le permitirán trabajar adecuadamente en un escenario real.

**DMS203 SONOGRAFÍA GINECOLÓGICA**

Pre-Requisito: DMS202, DMS22L

Co-Requisito: DMS23L

2 créditos (30 horas)

En este curso se discute el estudio y aplicación de la sonografía médica en los órganos reproductivos femeninos. Incluye la anatomía, patofisiología, análisis de imágenes y diagnóstico diferencial. También se discuten las técnicas protocolarias utilizadas en la realización de un sonograma pélvico.

**DMS23L LABORATORIO DE SONOGRAFÍA GINECOLÓGICA**

Pre-Requisito: DMS202, DMS22L Co-Requisito: DMS203

1 crédito (30 horas)

En este curso se expone al estudiante a experiencia práctica bajo la supervisión directa del profesor. El estudiante desarrollará destrezas de rastreo y manejo adecuado del equipo sonográfico para la creación de estudios sonográficos ginecológicos que le permitirán trabajar adecuadamente en un escenario real.

**DMS204 SONOGRAFÍA OBSTÉTRICA**

Pre-Requisito: DMS203, DMS23L

2 créditos (30 horas)

En este curso se discute el estudio y aplicación de la sonografía médica en las diferentes etapas del embarazo, desde la etapa embrionaria hasta la etapa fetal. Además se discuten las diferentes complicaciones del embarazo, tanto en la madre como en el feto, que pueden ser evaluadas con el uso de la sonografía. También se discuten las técnicas protocolarias utilizadas en la realización de un sonograma obstétrico, incluyendo las medidas fetales y los estudios complementarios.



**DMS24L            LABORATORIO DE SONOGRAFÍA OBSTÉTRICA**

Pre-Requisito: DMS203, DMS23L Co-Requisito: DMS204

1 crédito (30 horas)

En este curso se expone al estudiante a experiencia práctica bajo la supervisión directa del profesor. El estudiante desarrollará destrezas de rastreo y manejo adecuado del equipo sonográfico para la creación de estudios sonográficos obstétricos que le permitirán trabajar adecuadamente en un escenario real.

**DMS205            SEMINARIO INTEGRADOR**

Pre-Requisito: DMS103, DMS202, DMS203

2 créditos (30 horas)

En este curso se fomenta en el estudiante el interés por la investigación clínica y bibliográfica de temas relacionados con la sonografía médica, mediante la discusión de casos clínicos y artículos de revistas profesionales. El estudiante desarrollará un trabajo de investigación de un tema escogido por él, bajo los criterios de evaluación del profesor, como requisito final del curso.

**DMS206            PRÁCTICA CLÍNICA I**

Pre-Requisito DMS101, DMS201

Co-Requisito: DMS202, DMS22L

2 créditos (90 horas)

Experiencia clínica obtenida en un escenario clínico asignado, bajo la supervisión directa de un instructor clínico. El estudiante se expondrá a un proceso de observación directa de un laboratorio de ultrasonido en el que incluirá la interacción del sonografista con el paciente, los diferentes procedimientos que se realizan, técnicas de rastreo y manejo del equipo. Realizará ejecutorias básicas para colaborar con las tareas diarias del sonografista médico.

**DMS207            PRÁCTICA CLÍNICA II**

Pre-Requisito DMS202, DMS22L, DMS206

Co-Requisito: DMS203, DMS23L

2 créditos (90 horas)

Experiencia clínica obtenida en un escenario clínico asignado. El estudiante deberá demostrar destrezas de rastreo y buen manejo del equipo en la realización de estudios sonográficos abdominales y de estructuras superficiales en pacientes reales bajo la supervisión directa de un sonografista médico. Se espera que el estudiante pueda ejecutar todas las tareas relacionadas con el funcionamiento diario del departamento de sonografía.

**DMS212            CUIDADO AL PACIENTE**

2 créditos (30 horas)

En este curso se discuten los elementos teóricos y prácticos relacionados con las técnicas de control de infecciones y métodos de asepsia en un escenario sonográfico clínico para mantener un campo estéril durante el manejo. Además, incluye las técnicas adecuadas para la seguridad y protección del paciente y el técnico de sonografía así como la preparación de la unidad de estudio. El curso incluye las destrezas de tomar los signos vitales y ofrecer los primeros auxilios de surgir alguna emergencia médica.

**DMS215            PRÁCTICA CLÍNICA III**

Pre-Requisito DMS206, DMS207 Co-Requisito: DMS204, DMS24L

2 créditos (90 horas)

Experiencia clínica obtenida en un escenario clínico asignado. El estudiante deberá demostrar destrezas de rastreo y buen manejo del equipo en la realización de estudios sonográficos ginecológicos y obstétricos en pacientes reales bajo la supervisión mínima de un sonografista médico. Se espera que el estudiante pueda ejecutar todas las tareas relacionadas con el funcionamiento diario del departamento de sonografía.

**ECO101ECONOMÍA**

3 créditos (45 horas)

En el curso se estudia el funcionamiento del sistema económico como conjunto: Principios, hipótesis y teorías que se aplican a los procesos y fenómenos económicos para explicarlos. Se estudiarán temas como los problemas y especialización, el intercambio, la oferta y la demanda, y su efecto sobre la economía de un país.

**ENG101 BASIC ENGLISH I**

3 credits (45 hours)

English 101 is designed to develop basic grammar skills for non-native speaker of English. The course stresses written and oral communication as a means of acquiring language proficiency. The grammar skills will be used in context for both written and oral expression.

The course content is based on verb tenses and their related structures as being essential to oral and writing proficiency. The course will also provide students with opportunities to reflect on the differences between their native language and the English language.

**ENG102 BASIC ENGLISH II**

Pre-requisite: ENG 101

3 credits (45 hours)

This course is designed for non-native speakers of English. The general goal of the course is to provide students with the tools necessary to acquire a deeper command and fluency of the English language by refining the basic oral skills mastered in Basic English I, and to teach new skills in reading and writing. A variety of reading material will be introduced to stimulate an interest in reading and an appreciation for literary values. The course will focus on vocabulary development, both orally and writing, while fostering critical thinking in the students.

**ENG105 CONVERSATIONAL ENGLISH**

3 credits (45 hours)

Pre-requisite: ENG 101

Intensive course in the English oral communications. Designed to develop essentials speaking skills necessary for different social and Business situations.

**ENG201 BUSINESS ENGLISH**

Pre-requisite: ENG 101 and ENG 102

3 credits (45 hours)

This course has been designed to give the students a practical training in business communication in English, emphasizing writing skills.

People in the field of business need to present ideas clearly and persuasively. This course will enable the students to meet the challenges they will find in the business world. The course gives specific examples of different communication techniques and develops skills necessary for career success.

**FIN101 FINANZA MERCANTIL**

Pre-requisito: ACC 101

3 créditos (45 horas)

En este curso se estudia el proceso de proveer, administrar y distribuir los fondos de una empresa. Se estudian los diferentes tipos de negocios con énfasis en la corporación moderna. Análisis de las etapas en que se promueve, organiza y expande y/o liquida una corporación de un negocio o empresa en la adquisición y manejo de fondos a corto, plazo intermedio y a largo plazo con énfasis en el lucro de costos, fuentes, oportunidades y fijación de impuestos

**FRE101 FRANCÉS**

3 créditos (45 horas)

Cubre la enseñanza particular del vocabulario y la comunicación del francés para uso en la industria turística. Se enfatiza en el aspecto conversacional. El estudiante debe compenetrarse con todos los vocablos que afectan la transmisión satisfactoria del mensaje. El propósito es comprender la información que el emisor desea transmitir. Este curso le proveerá al estudiante conocimientos básicos del francés para así tener una interacción satisfactoria con los usuarios de este idioma.

**GAS101 FUNDAMENTOS, SEGURIDAD Y SALUBRIDAD 3 créditos (45 horas)**

Este curso incluye la terminología, utensilios y equipos asociados a la gastronomía, las formas de almacenamiento de los mismos, así como las funciones de un profesional de esta área. Estudia el manejo, manipulación e higiene de los alimentos y las medidas de seguridad que deben seguirse en una cocina y las leyes y reglamentaciones que rigen las mismas. Se incluye el estudio de la historia de la gastronomía.

**GAS102 CONFECCIÓN DE ALIMENTOS I 1 crédito (15 horas)**

Co-requisito – GAS12L

Pre-requisito –GAS101-MAT101

Este curso cubre los métodos e ingredientes utilizados para el desarrollo de un menú de desayuno, sopas, salsas, pastas y arroces de todo tipo. Se incluye la composición y sus derivados de las salsas que complementan estos alimentos.

**GAS12L LABORATORIO DE CONFECCIÓN DE ALIMENTOS I 2 créditos (60 horas)**

Co-requisito: GAS102

En este laboratorio los estudiantes practican las destrezas de confección, preparación, diseño y plating de un menú de desayuno, pastas y arroces con los correspondientes caldos y salsas.

**GAS 103 CONFECCIÓN DE ALIMENTOS II 1 crédito (15 horas)**

Co-requisito: GAS13L

Este curso cubre los métodos y alimentos utilizados para el desarrollo de entremeses y un menú de banquete. Se enfatiza en la importancia de la planificación de un menú balanceado.

**GAS 13L LABORATORIO DE CONFECCIÓN DE ALIMENTOS II 2 créditos (60 horas)**

Co-requisito: GAS103

En este laboratorio los estudiantes practican las destrezas de confección, preparación y diseño de entremeses y el montaje de un banquete con menú balanceado.

#### **GAS104 - ASPECTOS ÉTICO LEGALES EN LA OPERACIÓN DE UNA COCINA**

3 créditos (45 horas)

El curso está diseñado para dar al estudiante una visión general de las cuestiones jurídicas y éticas que se plantean en el sector de servicios de alimentos. Los estudiantes aplicarán las leyes pertinentes a la industria e investigarán la relación de estas leyes con la administración de un área de servicios de alimentos. Además, podrán identificar dilemas éticos comunes encontrados por los gastrónomos; los fundamentos, el propósito y el contenido de los códigos éticos y los enfoques para la toma de decisiones éticas.

#### **GAS105 CONFECCIÓN DE ALIMENTOS III**

1 crédito (15 horas)

Co-requisito: GAS15L

Este curso cubre los métodos y alimentos utilizados para el desarrollo de un menú de carnes, aves, mariscos y pescados. Se incluye la clasificación y los cortes de estas proteínas así como sus formas y rendimiento. Se presenta la diferencia de los mismos antes y después de su cocción.

#### **GAS15L LABORATORIO DE CONFECCIÓN DE ALIMENTOS III**

Co-requisito: GAS105

2 créditos (60 horas)

En este laboratorio los estudiantes practican las destrezas de corte, confección, preparación, diseño y plating de un menú de carnes, aves mariscos y pescados.

#### **GAS106 ALMACENAJE, CONTROL DE COSTOS E INVENTARIO**

3 créditos

(45 horas)

En este curso los estudiantes adquieren una comprensión de los procesos de planificación y control en la industria de alimentos y bebidas, incluyendo el precio del menú, el análisis de costo-volumen-utilidad, la comida, la bebida y el trabajo que cuesta. Otros principios cubiertos incluyen procedimientos de compra para las operaciones de servicio. Incluye modos de almacenamiento y control de inventario.

#### **GAS 107 GASTRONOMÍA PUERTORRIQUEÑA Y LATINA**

1 crédito (15 horas)

Co-requisito: GAS17L

En este curso los estudiantes adquieren conocimientos sobre la historia de la gastronomía puertorriqueña y las recetas autóctonas. Además, se integran recetas latinas: del Caribe, América del Sur y América Central. El curso permite que se comparen las recetas de acuerdo a los países de origen.

#### **GAS17L LABORATORIO DE GASTRONOMÍA PUERTORRIQUEÑA Y LATINA**

Co-requisito: GAS107

2 créditos (60 horas)

En este laboratorio los estudiantes practican las destrezas de confección, preparación, diseño y plating de menús autóctonos puertorriqueños, caribeños, de América del Sur y América Central.

**GAS 201 GASTRONOMÍA INTERNACIONAL 1 crédito (15 horas)**

Co-requisito: GAS21L

En este curso los estudiantes adquieren conocimientos sobre la historia de la gastronomía de países internacionales y su impacto en otras culturas. Se presentan platos tradicionales y contemporáneos de países como Rusia, India, Francia, España, Italia y China, entre otros. Además, se enfatiza en los ingredientes, perfiles de sabores, preparaciones y técnicas representativas de estas cocinas.

**GAS21L LABORATORIO DE GASTRONOMÍA INTERNACIONAL**

Co-requisito: GAS201

2 créditos (60 horas)

En este laboratorio los estudiantes practican las destrezas de confección, preparación diseño y plating de menús tradicionales y contemporáneos en la gastronomía internacional de Rusia, India, Francia, España, Italia y China, entre otros.

**GAS203 PRINCIPIOS DE REPOSTERÍA**

1 crédito (15 horas)

Co-requisito: GAS23L

En este curso se discuten los conceptos fundamentales necesarios en la confección de diversos postres como bizcochos, galletas, tartas, flanes, budines, mousse y salsas para postres elaborados en restaurantes. Se introduce al estudiante a las habilidades y las técnicas de repostería.

Se enfatiza en el estudio de las funciones de los ingredientes, la identificación del producto, el peso, las medidas y equivalencias que se aplican al hornear, así como la lectura de recetas y fórmulas. Además se incluye la elaboración y confección de recetas para diabéticos, y vegetarianos y la preparación de recetas sin gluten, entre otras recetas saludables.

**GAS23L LABORATORIO DE REPOSTERÍA**

2 créditos (60 horas)

Co-requisitos: GAS203

En este laboratorio los estudiantes practican las destrezas de confección, preparación y decoración de postres tales como bizcochos, galletas, tartas, flanes, budines, mousse y salsas para postres, entre otros. Además el estudiante preparará, elaborará y confeccionará recetas para diabéticos, vegetarianos y sin gluten.

**GAS 204 CULTURA ENOLÓGICA**

3 créditos (30 horas)

Co-requisito: GAS24L

En este curso el estudiante conocerá sobre el cultivo, elaboración y maridaje de los vinos. Dentro del curso se cubrirán los viñedos más productivos alrededor del mundo. Además aprenderán a como catar el vino de manera correcta y a utilizar las copas de vino de acuerdo al tipo de vino que esté sirviendo.

**GAS 205 SERVICIO AL CLIENTE**

3 créditos (45 horas)

Se examina la función del servicio en la industria de alimentos, incluyendo el servicio de mesa. Los estudiantes exploran cómo dar un servicio de calidad mediante el uso de estudios de casos y escenarios hipotéticos. El curso incluye la capacitación y desarrollo de los empleados desde una perspectiva estratégica y operacional. Además, se estudian los restaurantes mejor clasificados por la calidad del servicio.

**GAS206 MODALIDADES ESPECIALES DE SERVICIO DE ALIMENTOS  
Y COORDINACIÓN DE EVENTOS 1 crédito (15 horas)**

Co-requisito: GAS26L

Este curso le provee al estudiante las habilidades y el conocimiento sobre la organización, equipos y responsabilidades dentro del área de *Garde Manger*. Se elaboran sandwiches, ensaladas, así como los elementos básicos de carnes frías (*charcuterie*). También se introduce el estudiante en la preparación de bandejas de entremeses frías y calientes, decoraciones en frutas y el manejo de diferentes actividades sociales

**GAS26L LABORATORIO DE MODALIDADES ESPECIALES 2 créditos (30 horas)**

Co-requisito: GAS206

Este curso le provee al estudiante las habilidades y el conocimiento sobre la organización, equipos y responsabilidades dentro del área de *Garde Manger*. Se elaboran sándwiches, ensaladas, así como los elementos básicos de carnes frías (*charcuterie*). También se introduce el estudiante en la preparación de bandejas de entremeses fríos y calientes, decoraciones en frutas y el manejo de diferentes actividades sociales.

**GAS207 ADMINISTRACIÓN, PREPARACIÓN Y SERVICIOS DE BEBIDAS 1 crédito (15 horas)**

Co-requisito: GAS27L

Este curso incluye el estudio del proceso de elaboración y servicio de bebidas: como licores, cervezas y bebidas no alcohólicas. Además se trabajará con las funciones y responsabilidades en el área de servicios de bebidas en un restaurante y las leyes y normas que regulan el expendio de bebidas alcohólicas. Se introduce la manera correcta de realizar compras dentro del área de bebidas y el equipo necesario para poder trabajar una barra (copas, vasos, otros).

**GAS27L LABORATORIO DE SERVICIOS DE BEBIDAS 2 créditos (60 horas)**

Co-requisito: GAS207

En este laboratorio los estudiantes practican las destrezas de preparación y servicio de tragos, con y sin alcohol, cervezas y bebidas calientes. También aprenderá las destrezas de servicio de bebidas en restaurantes, banquetes y hoteles.

**GAS208 PRINCIPIOS DE PANADERÍA 1 crédito (15 horas)**

Co-requisito: GAS28L

En este curso se estudian los principios y técnicas básicas para la preparación de panes de diversos tipos: agua, manteca, integral y *gluten free*. Este curso permite que el estudiante conozca el uso apropiado de la levadura, los procesos de fermentación y procesos de cocción, al igual que la materia prima necesaria en la elaboración y confección del pan y sus derivados. Además se incluyen los sistemas y el proceso de elaboración de panes étnicos, panecillos, dones, pizzas y sus variedades.

**GAS28L LABORATORIO DE PRINCIPIOS DE PANADERÍA 2 créditos (60 horas)**

Co-requisito: GAS208

En este laboratorio los estudiantes practican las destrezas de elaboración y presentación de panes de distintos tipos tales como de agua, manteca, integral y *gluten free* así como panecillos, donas y pizzas.

**GAS 210**                    **PRÁCTICA SUPERVISADA EN LA INDUSTRIA**                    3 créditos (135 horas)

El curso le permite al estudiante, aplicar los conocimientos adquiridos en la sala de clase a distintas situaciones de un escenario real de trabajo relacionado con su área de especialidad.

**HMN101**                    **ADMINISTRACIÓN DE HOTELES I**                    3 créditos (45 horas)

Este curso familiariza al estudiante de la concentración de Administración de Hoteles y Restaurantes al área de la Hospitalidad y al servicio del huésped. En el mismo se hace hincapié en las destrezas prácticas y los conocimientos administrativos requeridos para trabajar en la industria hotelera. Los principios básicos de gerencia son discutidos y la relación entre los departamentos existentes en el Hotel.

**HMN102**                    **ADMINISTRACIÓN DE HOTELES II**                    3 créditos (45 horas)  
Pre-requisito: HMN 101

El estudiante adquirirá los conocimientos generales de los departamentos de contabilidad, recursos humanos, banquetes, casino, *housekeeping*, mantenimiento y seguridad. Se discutirán temas como: diseño, organigrama y desarrollo de cada área operacional del hotel.

**HMN15L**                    **SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS**                    3 créditos (90 horas)  
**LAB**

Este curso provee al estudiante las destrezas básicas en el servicio de alimentos y bebidas, y el conocimiento administrativo de estos servicios. Prepara al estudiante para coordinar múltiples actividades con eficiencia y atención a los detalles, supervisión a los empleados y para adquirir la sensibilidad y la iniciativa para ofrecer un servicio de calidad.

Además, se estudian las leyes y reglamentos de la industria de alimentos, relacionados al manejo de alimentos, seguridad, contaminación, enfermedades y agencias del gobierno responsables por la salubridad pública. Por otro lado se discuten los conceptos y principios básicos de nutrición como: tipos de nutrientes, calorías, pirámide alimentaria, diseño de menús y clasificación de dietas, entre otros. Incluye 30 horas de laboratorio especializado o cerrado.

**HMN105**                    **ADMINISTRACIÓN DE RESTAURANTES LAB**                    3 créditos (60 horas)  
(30 Teoría. 30Laboratorio)

Pre-requisito: HMN 101

El estudiante adquirirá los conocimientos generales en la administración de restaurantes relacionados con los procesos de compra, inventario, manejo de caja registradora, leyes y permisos de Puerto Rico y adiestramiento del personal. Incluye 30 horas de laboratorio especializado o cerrado.

**HMN201**                    **COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE EVENTOS**                    3 créditos (45 horas)

En este curso se le provee al estudiante los conocimientos necesarios para desarrollar la coordinación y planificación de eventos tales como: convenciones, exposiciones y reuniones dentro y fuera de la industria hospitalaria. Además, se estudia la historia, tendencias y terminología dentro de la industria de coordinación de eventos.

**HMN204                    BANQUETES**

3 créditos (45 horas)

Este curso prepara al estudiante en el desarrollo de las destrezas para mejorar las estaciones dentro del mundo culinario. Además, conocer la confección y la práctica de las nuevas técnicas, tendencias y sabores existentes en las principales cocinas del mundo. Se le provee las herramientas necesarias para la creación artesanal de diversos platos: incluyendo estaciones frías, esculpidos en frutas y tapas frías.

**HMN206                    ELABORACIÓN DE CARNES Y MARISCOS**

3 créditos (45 horas)

Este curso le provee al estudiante el conocimiento y las técnicas fundamentales para la elaboración de cortes de carnes y mariscos en la cocina profesional. Además, se enfatiza en el conocimiento y aplicación de las normas de higiene para evitar la contaminación y maximizar el rendimiento del producto.

**HMN210                    PANADERÍA Y REPOSTERÍA**

3 créditos (45horas)

En este curso se estudian los principios y técnicas básicas para la preparación de panes y dulces de repostería. Se enfatiza en las destrezas de hornear, decorar panes, galletas y dulces. Se discuten otros temas como: equipo, materiales, herramientas, sistema de pesas y medidas, terminología pastelera y costos en la panadería y repostería.

**HMN220\*                  PRÁCTICA SUPERVISADA EN LA INDUSTRIA**

3 créditos (135 horas)

El curso le permite al estudiante que esté matriculado a partir del quinto (5to) término de estudio en la Institución, aplicar los conocimientos adquiridos en la sala de clase a distintas situaciones de un escenario real de trabajo relacionado con su área de especialidad.

**HUM101                  HUMANIDADES I**

3 créditos (45 horas)

Estudio geográfico, histórico, económico, político, social y cultural de la sociedad occidental, desde la Prehistoria hasta la Edad Media. Examen general de las diversas manifestaciones de las artes y la filosofía occidental.

**ISD100                    INTRODUCCIÓN AL DESARROLLO ESTUDIANTIL**

3 créditos (45 horas) (no promediable)

A través de este curso se estudian los principios y prácticas para la adaptación y transición eficaz hacia la vida universitaria. Los estudiantes se exponen a conocimientos, desarrollo de destrezas y actitudes que los ayuden a maximizar su potencial en el entorno académico y personal. Además, se proporciona un marco de referencia para ayudar al estudiante a desarrollar estrategias efectivas para su: autoconocimiento, autoestima, valores, ética, proceso de estudios, aprendizaje, solución de problemas, manejo del tiempo y comunicación efectiva.

**MAT101                  MATEMÁTICA GENERAL**

3 créditos (45 horas)

Este curso provee conocimientos en torno a la matemática y sus operaciones básicas aplicadas a fracciones comunes, decimales y números con signos. Además, comprende el estudio de las destrezas relacionadas a por cientos, exponentes, raíz cuadrada y variables, ecuaciones lineales en una variable, problemas verbales, razones y proporciones.



**MAT201 MATEMÁTICA PARA APLICACIONES EN SISTEMAS COMPUTADORIZADOS**

Pre-requisito: MAT 101

3 créditos (45 horas)

Este curso guía al estudiante a adquirir fundamentos matemáticos, estadísticos y analíticos, necesarios que le ayudarán en la elaboración y diseño de programas de computadoras.

**MBA102 PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS DE LA FACTURACIÓN MÉDICA**

3 créditos (45 horas)

Co-Requisito: MBA104

Este curso prepara al estudiante para realizar las funciones del personal administrativo de una oficina médica. Podrá identificar las diferentes ramas profesionales en la salud y la administración del personal. Además, identificará los diferentes planes de salud existentes en Puerto Rico. Conocerá las leyes y reglamentos que controlan el cuidado de la salud, enfatizando los principios éticos y legales relacionados.

**MBA104 TERMINOLOGÍA MÉDICA RELACIONADA A LA ANATOMÍA HUMANA**

3 créditos (45 horas)

Co-requisito: MBA 102

Este curso familiarizará al estudiante con la anatomía del cuerpo humano, su organización y funcionamiento. Se identifican los sistemas del cuerpo humano y las enfermedades, su nombre científico y su clasificación. Se estudia el vocabulario relacionado y las abreviaturas de: hospitales, laboratorios, estudios especializados, dentistas y médicos, necesarios para facilitar la facturación de seguros médicos en una diversidad de áreas de la salud.

**MBA108 CODIFICACIÓN MÉDICA UNIVERSAL I**

Pre-requisito: MBA 102 y MBA104 Co-Requisito: MBA109

3 créditos (45 horas)

El curso enfatiza en el desarrollo de las destrezas de codificación de diagnósticos clínicos y patológicos médicos. En éste se maneja el libro universal para la asignación de códigos para diagnósticos, según lo estipula la Ley Federal HIPAA.

**MBA109 CODIFICACIÓN MÉDICA UNIVERSAL II**

Pre-requisito: MBA 102 y MBA104 Co-Requisito: MBA108

3 créditos (45 horas)

El curso enfatiza en el desarrollo de las destrezas de codificación de servicios y procedimientos en las oficinas médicas. En este se asignan códigos para Cirugías, Anestesia, Laboratorios Clínicos y Radiológico. Utiliza como base los materiales didácticos asignados por la Ley Federal HIPAA: CPT-4.

**MBA110 CODIFICACIÓN Y FACTURACIÓN INSTITUCIONAL**

Pre-requisito: MBA108 y MBA109

3 créditos (45 horas)

Co-requisito: MBA207L

El curso enfatiza el desarrollo de las destrezas de codificación de diagnósticos y procedimientos médicos utilizados en hospitales, salas de emergencias y laboratorios clínicos. Se utilizan los materiales didácticos establecidos por la Ley Federal; ICD-10, CM, ICD-10, PCS, HCPCS, CPT-4 y las formas UB-04, CMS-1500.

**MBA112            FACTURACIÓN MÉDICA Y DENTAL MANUAL**

Pre-requisito: MBA102 y MBA104

3 créditos (45 horas)

Co-requisito: MBA110

En el proceso se estudia cómo generar y procesar las reclamaciones, médicas y dentales, por concepto de servicios prestados. Se siguen las guías y procedimientos establecidos por las compañías de seguros y el gobierno federal, al igual que las leyes aplicables a la facturación médica. Capacita al estudiante con las destrezas específicas para establecer una relación efectiva entre el proveedor de servicios médicos y la compañía de seguros de salud. Se identifican los documentos emitidos por las compañías para ofrecer seguimiento y ajustes a las facturas. En adición se capacita al estudiante para identificar y clasificar las partes anatómicas de la boca, tanto en niños como en adultos y en relación con los procesos de reclamaciones por servicios dentales. Enfatiza en los componentes necesarios para completar los formularios universales CMS15000 y ADA de forma correcta.

**MBA204            FACTURACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS**

Pre-requisitos: MBA108 y MBA109 Co-Requisito: MBA205

3 créditos (45 horas)

En el curso se estudia cómo generar y procesar una reclamación a un plan o seguro de salud por concepto de servicios prestados por un proveedor de servicios médicos. Se siguen las guías y procedimientos establecidos por las compañías de seguros y el gobierno federal, al igual que las leyes aplicables a la facturación médica. Capacita al estudiante con las destrezas específicas para establecer una relación efectiva entre el proveedor de servicios médicos, la compañía de seguros de salud. Se identifican los documentos emitidos por las compañías para ofrecer seguimiento y ajuste a las facturas.

**MBA205            FACTURACIÓN DE SERVICIOS DENTALES**

Pre-requisitos: MBA108 y MBA109 Co-Requisito: MBA204

3 créditos (45 hora)

Este curso capacita al estudiante para identificar y clasificar las partes anatómicas de la boca tanto en niños como en adultos y su relación con los procesos de reclamaciones para servicios dentales. Enfatiza en los componentes necesarios para completar un formulario universal ADA correctamente y en el estudio del CDT.

**MBL207L          FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA OFICINA MÉDICA Y DENTAL**

Pre-requisito: MBA112

3 créditos (90 horas)

Co-requisito: MBA208L

Este curso provee al estudiante la oportunidad de aplicar las destrezas necesarias para la práctica electrónica de facturación de servicios médicos, dentales y hospitalarios. El estudiante aplicará los conocimientos aprendidos mediante la utilización de los formularios CMS15000, ADA y los programas computarizados correspondientes para la facturación electrónica. Se enfatiza en los proyectos electrónicos ordenados por entidades gubernamentales como Medicare, el plan de salud del gobierno de Puerto Rico y otros.

**MBL208L          FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DE HOSPITALES Y LABORATORIOS CLÍNICOS**

Pre-requisito: MBA112

3 créditos (90 horas)

Co-requisito: MBA208L

Este curso provee al estudiante la oportunidad de aplicar las destrezas necesarias para la práctica electrónica de facturación de servicios de laboratorios y laboratorios de imágenes. El estudiante aplicará los conocimientos aprendidos mediante la utilización de los formularios CMS15000 y los manuales de codificación ICD-10 CM, CPT-4, ICD-10, PCS, HCPCS. En adición el estudiante tendrá la oportunidad de manejar un programa computarizado correspondiente para la facturación electrónica de laboratorios y hospitales.

**MBA24L                    LABORATORIO DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS**                    3 créditos (90 horas)

Pre-requisitos: MBA204

Co-Requisito: MBA25L

Este laboratorio especializado o cerrado provee al estudiante la oportunidad de aplicar las destrezas necesarias para la práctica electrónica de facturación de servicios médicos, así como el vocabulario relacionado. Se enfatiza en los proyectos electrónicos presentado por entidades gubernamentales como Medicare, Reforma de Salud de Puerto Rico y otros. El estudiante aplicará los conocimientos aprendidos mediante la utilización de los formularios y los programas computadorizados correspondientes para la facturación de servicios médicos.

**MBA25L                    LABORATORIO DE FACTURACIÓN DE SERVICIOS DENTALES**                    3 créditos (90 horas)

Pre-requisitos: MBA205

Co-Requisito: MBA24L

Este laboratorio especializado o cerrado provee al estudiante la oportunidad de aplicar las destrezas necesarias para la práctica electrónica de facturación de servicios dentales. Permite el cotejo, revisión de cuentas, establecimiento de deducibles, co-asegurados y las aplicaciones del CDT sobre procedimientos preventivos y restaurativos. El estudiante aplicará los conocimientos aprendidos con la utilización del formulario ADA, el análisis de pago y el uso de programas computadorizados de facturación dental.

**MBA26L                    RÉCORD MÉDICO ELECTRÓNICO LAB**                    3 créditos (90 horas)

Pre-requisitos: MBA24L y MBA25L

Este curso provee al estudiante la oportunidad de aplicar las destrezas necesarias para la práctica del record medico electrónico, así como el vocabulario relacionado. Se enfatiza en los estándares de privacidad, confidencialidad y seguridad para el expediente médico, según lo estipula la ley HIPAA. El estudiante aplicará los conocimientos aprendidos mediante la utilización de los formularios y el programa computadorizado correspondiente para la creación y mantenimiento del expediente médico.

**MBA220\*                    PRÁCTICA SUPERVISADA EN LA INDUSTRIA**                    3 créditos (135 horas)

Pre-requisito: Cursos de Concentración

El curso le permite al estudiante que esté matriculado a partir del quinto (5to) término de estudio en la Institución, aplicar los conocimientos adquiridos en la sala de clases a distintas situaciones de un escenario real de trabajo relacionado con su área de especialidad.

**MIC105                    MICROBIOLOGÍA BÁSICA**                    3 créditos (45 horas)

Estudio de los conceptos generales de microbiología, las funciones químicas y los tipos de bacterias. El crecimiento de las bacterias. Se estudiarán las bacterias patógenas y las no patógenas. Se enfatizará en el estudio de virus y hongos y la clasificación de los microorganismos.

**MKT201                    PRINCIPIOS DE MERCADEO I**                    3 créditos (45 horas)

En el curso se analizan las funciones necesarias para la distribución de los bienes y servicios desde el productor hasta el consumidor o usuario. Estudio de los componentes de la mezcla de mercadeo: Producto, Precio, Distribución y Promoción con especial atención a los dos primeros elementos.

**KT202                    GERENCIA DE MERCADEO**

Pre-requisito: MKT201 3 créditos (45 horas)

El curso consiste en el estudio del proceso a desarrollarse en la introducción de un producto nuevo al mercado. Reconocimiento de las estrategias más comúnmente utilizadas con respecto a los siguientes elementos de la mezcla de mercadeo, precio, producto y distribución.

**MKT203                    COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR**

Pre-requisito: MKT202 3 créditos (45 horas)

En el curso se analiza el proceso decisional que utiliza el consumidor al momento de llevar a cabo una compra. En el mismo se identifican los factores psicológicos, sociales, situaciones y de información que influyen en el comportamiento de compra del consumidor.

**MKT204\*                  PROMOCIÓN**

Pre-requisito: MKT201 3 créditos (45 horas)

Estudio de las distintas fases promocionales: la publicidad pagada y no pagada, ventas personales, promoción de ventas, relaciones públicas y las nuevas tendencias de telemarketing a través del correo. Se enfatiza en la aplicación de estos conceptos y su integración dentro del sistema total de mercadotecnia para alcanzar las metas de una organización y lograr sus objetivos.

**MKT208\*                  MERCADEO TURÍSTICO**

Pre-requisito: PRT101, PRT102 y PRT11L  
3 créditos (45 horas)

Curso especializado en el cual se estudian los tópicos relacionados al mercadeo turístico, el mercadeo de servicios, el mercadeo internacional, la conducta del consumidor, viajes y ventas.

**MKT210\*                  MERCADEO INTERNACIONAL**

Pre-requisito: MKT201 3 créditos (45 horas)

En el curso se estudian los factores que afectan las relaciones comerciales entre los países del mundo. Se estudia y analizan los factores culturales y cómo éstos influyen en la conducta del consumidor y en el éxito o fracaso de las empresas internacionales. Se presta especial atención al desarrollo de la mezcla de mercadeo.

**MNG201                    ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA I**

3 créditos (45 horas)

Estudio inicial que cubre los principios fundamentales que se emplean en la planificación y organización de una empresa. Se destacan los enfoques teóricos de la organización y las funciones que componen el proceso gerencial. Permite al estudiante la aplicación de los conocimientos del campo gerencial en casos reales e hipotéticos para que puedan identificar las destrezas gerenciales necesarias en la administración y dirección de empresas.

**MNG202                    ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA II**

Pre-requisito: MNG201 3 créditos (45 horas)

Estudio de las funciones gerenciales de organización, dirección y control. Se analizan las diferentes técnicas de motivación, comunicación y liderazgo. Provee para el análisis del comportamiento de los recursos humanos en la empresa.

**MNG203\* ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

3 créditos (45 horas)

Estudio de los conceptos esenciales de la administración de Recursos Humanos y las técnicas que se utilizan. Discute los procesos básicos de reclutamiento, selección, adiestramiento, evaluación, compensación, seguridad y otros en referencia con la legislación que nos rige.

**MNG205\* DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PEQUEÑAS EMPRESAS**

3 créditos (45 horas)

En este curso se prepara al estudiante de Administración de Empresas para establecer, dirigir y administrar eficientemente una empresa pequeña. El estudiante estará expuesto a todas las áreas necesarias para la creación y administración de su propia empresa. Se estudian áreas, tales como: funcionamiento, obtención de permisos, leyes aplicables a los negocios, finanzas, mercadeo y el Plan de Negocios.

**MNG220\* PRÁCTICA SUPERVISADA EN LA INDUSTRIA**

Pre-requisito: Cursos de Concentración

3 créditos (135 horas)

El curso le permite al estudiante que esté matriculado a partir del quinto (5to) término de estudio en la Institución, aplicar los conocimientos adquiridos en la sala de clases a distintas situaciones de un escenario real de trabajo relacionado con su área de especialidad.

**NSC101 FUNDAMENTOS DE ENFERMERÍA**

Co-Requisito: NSC 11L

3 créditos (60 horas)

En este curso se discute la evolución histórica y filosófica de la enfermería, incluyendo la diversidad de roles y funciones. Se estudia la aplicación de principios teóricos del proceso de enfermería. Además, describe la terminología médica básica relacionada y un panorama de los procesos de enfermedad. Se incluye la discusión de los conceptos, valores, aspectos éticos legales y de comunicación relacionados con la práctica. Se describe y discute las funciones y estándares de la profesión, dentro del equipo de salud y destrezas básicas necesarias en el desempeño de sus funciones de enfermería graduada.

Se discuten conceptos prácticos en higiene personal, mecánica corporal, principios de asepsia, movimientos activos y pasivos, prevención de úlceras, toma de signos vitales y peso. Además, obtendrá el conocimiento teórico y práctico en la documentación de expedientes, aspectos de la comodidad, descanso, sueño y principios relacionados con el arreglo de la unidad del paciente. El estudiante deberá completar 60 horas de laboratorio en el Laboratorio de Destrezas.

**NSC 11L LABORATORIO DE FUNDAMENTOS DE ENFERMERIA**

Co-Requisito: NSC101

1 créditos (60 horas)

En este curso se aplican los principios teóricos del proceso de enfermería. Además, se utiliza terminología médica básica en los procesos de las enfermedades. Se practican los aspectos éticos legales de la profesión, incluyendo la ley HIPAA. Se aplican las funciones y estándares de la profesión, dentro del equipo de salud y se desarrollan las destrezas básicas necesarias en el desempeño de sus funciones de enfermería graduada.

Se evalúa la mecánica corporal, principios de asepsia, movimientos activos y pasivos y el arreglo del paciente. Se identifica la prevención de úlceras. Se practica la toma de signos vitales y peso. Además, se comienza con la documentación de expedientes.

**NSC102 CUIDADO DE LA MADRE Y EL RECIÉN NACIDO**

Co-Requisito: NPR 102

2 créditos teoría (30 horas)

A través de este curso el estudiante identifica los principios básicos del cuidado prenatal, parto y post-parto. La intervención está enfocada en el cuidado durante el proceso normal del embarazo, el parto y en situaciones agudas que afectan el embarazo, el parto y el neonato. Se enfatiza el estimado, diagnóstico

de enfermería, resultados esperados y evaluación del cuidado de enfermería. Se discuten condiciones específicas, tratamiento médico y cuidado de enfermería. Se presenta el proceso normal de embarazo y las condiciones que requieren intervención. Se enfatiza el auto cuidado como componente del cuidado de enfermería. El estudiante deberá completar 45 horas de práctica clínica.

**NPR 102 PRÁCTICA DEL CUIDADO DE LA MADRE Y EL RECIÉN NACIDO**  
Co-Requisito: NSC102 1 Crédito (45 horas)

A través de este curso el estudiante deberá completar 45 horas de práctica clínica en Cuidado de la Madre y el Recién Nacido. Durante la práctica el estudiante podrá identificar los principios básicos del cuidado prenatal, parto y post-parto. La intervención está enfocada en el cuidado durante el proceso normal del embarazo, el parto y en situaciones agudas que afectan el embarazo, el parto y el neonato. Deberá identificar el diagnóstico y los resultados esperados (pronosis del paciente). Identificará los tratamientos para condiciones específicas y el cuidado que debe tener. Identifica el proceso normal de embarazo y menciona las condiciones que requieren intervención, enfatizando en el auto cuidado como componente del cuidado de enfermería. El estudiante realizará entrevista a la mujer gestante para completar historial.

**NSC103 CUIDADO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE**  
Co-Requisito: NPR103 2 créditos teoría (30 horas)

En este curso se estudian las etapas de crecimiento y desarrollo del niño y adolescente para el estimado clínico y la implantación apropiada del cuidado de enfermería. Se incluye la discusión de condiciones agudas y crónicas del niño y adolescente, incluyendo el niño con impedimento. Enfoca los estados de salud más comunes de acuerdo a su etapa de crecimiento y desarrollo sin perder la individualidad del mismo dentro del contexto familiar y social. Se analizan las diferentes estrategias de comunicación y como estas ayudan en el cuidado terapéutico. El estudiante deberá completar 45 horas de práctica clínica.

**NPR 103 PRÁCTICA EN CUIDADO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE**  
Co-Requisito: NSC103 1 crédito (45 horas)

En este curso el estudiante deberá completar 45 horas en práctica clínica. Además, se repasan las etapas de crecimiento y desarrollo del niño y adolescente para implantación apropiada del cuidado de enfermería. Se aplican las destrezas para las condiciones agudas y crónicas del niño y adolescente, incluyendo el niño con impedimento. De igual manera se analizan los estados de salud más comunes de acuerdo a la etapa de crecimiento y desarrollo sin perder la individualidad del mismo dentro del contexto familiar y social. Se implementan diferentes estrategias de comunicación, ayudando a su vez en el cuidado terapéutico. El estudiante participará en la entrevista a la madre para completar historial pediátrico; durante el proceso de admisión.

**NSC104 CUIDADO Y CONDICIONES MÉDICO-QUIRÚRGICAS AGUDAS Y CRÓNICAS DEL ADULTO Y ENVEJECIENTE I**  
Co-Requisito: NPR 104 3 créditos teoría (45 horas)

En este curso el estudiante repasa las etapas de crecimiento y desarrollo del adulto y envejeciente. Adquiere conocimientos en el cuidado de adultos y envejecientes con condiciones agudas y crónicas. Se incluye el estudio de conocimientos de alteraciones patológicas, métodos de prevención y actividades de enfermería para desarrollar el concepto de auto cuidado y prevención de salud. El estudiante deberá completar 45 horas de práctica clínica.

**NPR 104 PRÁCTICA EN CUIDADO Y CONDICIONES MÉDICO-QUIRÚRGICAS AGUDAS Y CRÓNICAS DEL ADULTO Y ENVEJECIENTE I**

1 crédito (45 horas)

Co-Requisito: NSC104

El estudiante repasa las etapas de crecimiento y desarrollo del adulto y envejeciente. Aplica los conocimientos en el cuidado de adultos y envejecientes con condiciones agudas y crónicas. Por otro lado, aplica los conocimientos de alteraciones patológicas, métodos de prevención y actividades de enfermería para desarrollar el concepto de auto cuidado y prevención de salud.

**NSC 105 CUIDADO EN CONDICIONES MÉDICO-QUIRÚRGICAS AGUDAS Y CRÓNICAS DEL ADULTO Y ENVEJECIENTE II**

Pre-requisito: NSC104

Co-Requisito: NPR 105

3créditos (45 horas teoría)

En este curso el estudiante adquiere conocimientos en el cuidado de adultos y envejecientes con condiciones agudas y crónicas severas con problemas sensoriales, neurológicos, cardiovasculares, digestivos, urinarios y sistema reproductor. Se incluye el estudio de conocimientos de alteraciones patológicas, métodos de prevención y actividades de enfermería para desarrollar el concepto de auto cuidado y prevención de salud. El estudiante deberá completar 45 horas de práctica clínica.

**NPR 105 PRÁCTICA EN CONDICIONES MÉDICO-QUIRÚRGICAS AGUDAS Y CRÓNICAS DEL ADULTO Y ENVEJECIENTE II**

1 crédito (45 horas)

Co-Requisito: NSC105

En este curso el estudiante aplica los conocimientos en el cuidado de adultos y envejecientes con condiciones agudas y crónicas severas con problemas sensoriales, neurológicos, cardiovasculares, digestivos, urinarios y sistema reproductor. Además, se aplican los conocimientos de alteraciones patológicas, métodos de prevención y actividades de enfermería para desarrollar el concepto de auto cuidado y prevención de salud.

**NSC 106 POSOLOGÍA**

2 créditos (30 horas)

En este curso se discute la dosificación y los procedimientos para la administración de medicamentos al paciente. Se incluye la dosificación adecuada a la edad del paciente. Además, se incluye el cálculo para la administración de medicamentos orales, inyectables e intravenosos de una manera segura y las precauciones en su administración.

**NSC 201 PROCESO DE ENFERMERÍA EN INDIVIDUOS CON ALTERACIONES DE SALUD MENTAL**

Co-Requisito: NPR 201

2 créditos teoría (30 horas)

En este curso se discuten los conceptos básicos relacionados con los patrones de conducta, historial, tendencias recientes, terapias, implicaciones ético-legales y recursos de la comunidad relacionadas con pacientes que tienen alteraciones mentales y emocionales dentro del contexto de enfermería. Se estudian las neuropatologías en el contexto de crecimiento y desarrollo. Se estudiará el cuidado básico a pacientes con disturbios mentales y emocionales, brindando énfasis a la prevención y el control de las enfermedades mentales. Se discute la participación de enfermería como miembro del equipo de salud en la planificación y cuidado del cliente de salud mental y psiquiatría. El estudiante deberá completar 45 horas de práctica clínica, según sea asignado por su profesora(o).

**NPR 201 PRÁCTICA EN PROCESO DE ENFERMERÍA EN INDIVIDUOS CON ALTERACIONES DE SALUD MENTAL**

1 crédito (45 horas)

Co-Requisito: NSC201

En este curso se repasan los conceptos básicos relacionados con los patrones de conducta. Además, se observan en la práctica clínica las neuropatologías en el contexto de crecimiento y desarrollo. Al igual, se practicará el cuidado básico a pacientes con disturbios mentales y emocionales, brindando énfasis a la prevención y el control de las enfermedades mentales. Se implementa la participación de enfermería como miembro del equipo de salud en la planificación y cuidado del cliente de salud mental y psiquiatría.

**NSC202 SEMINARIO PROFESIONAL (currículo 2012)**

2 créditos (30 horas)

Este curso tiene como objetivo reforzar el proceso de enfermería, según los reglamentos de la profesión. Además, se integrará todas las leyes que rigen la profesión. Se discutirán los temas que serán evaluados en la reválida para ejercer como enfermeros graduadas.

**NSC203 FARMACOLOGÍA PARA ENFERMERÍA**

3 créditos (45 horas)

Este curso le ofrece al estudiante los principios de la administración de medicamentos enfatizando las fases farmacodinámica y farmacocinética mediante la utilización del Proceso de Enfermería. Se discuten sistemas de clasificación de medicamentos, dosis, vías y terminologías. Utilizará los principios de matemática básica y la preparación de las diferentes clasificaciones y dosificación de medicamentos de acuerdo a los sistemas corporales a través del ciclo de la vida. Se enfatizarán las medidas de seguridad en la administración de medicamentos.

**NSC204 SEMINARIO PROFESIONAL**

3 créditos (45 horas)

Este curso tiene como objetivo reforzar el proceso de enfermería, según los reglamentos de la profesión. Además, se integrará todas las leyes que rigen la profesión. Se discutirán los temas que serán evaluados en la reválida para ejercer como enfermeros graduadas.

**NSC205 ENFERMERÍA EN LA COMUNIDAD**

Co-Requisito: NPR 205

2 créditos teoría (30 horas)

En este curso se discuten los conceptos relacionados a las funciones de enfermería en la comunidad, incluyendo la historia de la salud pública. Se brinda énfasis a la promoción y prevención de la salud. Se identifican los diferentes escenarios donde se desempeña la enfermera práctica, tales como: *Home Care*, Hospicios, Hogares de Envejecientes, Centros de Diagnósticos, Hogares de niños y Cuidado Diurno. Diferenciar los servicios de salud pública basado en categorías de prevención de enfermedades primarias, secundarias y terciarias. El estudiante deberá completar 45 horas de práctica comunitaria.

**NPR 205 PRÁCTICA EN ENFERMERÍA EN LA COMUNIDAD**

Co-Requisito: NSC205

1 Crédito (45 horas)

Se brinda énfasis a la promoción y prevención de la salud. Se visitan diferentes escenarios donde se desempeña la enfermera profesional, tales como: Home Care, Hospicios, Hogares de Envejecientes, Centros de Diagnósticos, Hogares de niños y Cuidado Diurno. Por otro lado, se diferencian los servicios de salud pública basada en categorías de prevención de enfermedades primarias, secundarias y terciarias.



**OSY101            TECLADO  
LAB**

3 créditos (60 horas) (30 horas teoría/ 30 horas laboratorio)

Curso básico que comprende el aprendizaje al tacto del teclado alfabético, numérico y de símbolos. Incluye el aprendizaje, uso y manejo de las partes operantes de la computadora, práctica de las técnicas mecanográficas correctas, cotejo, uso de los signos de puntuación y símbolos de corrección. Se enfatiza el desarrollo de la rapidez y la exactitud, los buenos hábitos de trabajo, técnicas básicas, ejercicios correctivos y forma correcta de editar un documento. Incluye 30 horas de laboratorio especializado o cerrado.

**OSY102            PRODUCCIÓN I  
LAB**

Pre-requisito: OSY101

3 créditos (60 horas) (30 horas Laboratorio; 30 horas teoría)

Se continúa con el desarrollo de las destrezas de rapidez, exactitud y cotejo mediante la ejecución de trabajos mecanográficos y pruebas de destreza básicas. Además, comprende la ejecución de trabajos mecanográficos, tales como: manuscritos, tablas simples con títulos de columnas, memorandos tradicionales y simplificados, cartas personales, personal-comercial, cartas comerciales, sobres, memorandos, portadas, informes con y sin referencias, bosquejos, correo electrónico e *hiperlink*. Incluye 30 horas de laboratorio especializado o cerrado.

**OSY105            APLICACIONES COMERCIALES**

Pre-requisito: OSY101 y CIS208

3 créditos (45 horas)

Este curso tiene como propósito desarrollar las destrezas básicas necesarias en la aplicación de los programas comerciales tales como: *Excell* y *Outlook*. Se enfatiza el uso de Internet como herramienta de apoyo para propósitos comerciales.

**OSY106            ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

3 créditos (45 horas)

Estudio de las reglas y procedimientos para la custodia y manejo de la administración de documentos en una empresa o institución. Se estudian los diferentes sistemas modernos de organizarlos y manejarlos: alfabético, geográfico, numérico, temático y cronológico. Se da énfasis a las normas y prácticas aceptadas en el mantenimiento y conservación de documentos.

**OSY107            ADMINISTRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE OFICINA**

3 créditos (45 horas)

Pre-requisitos: OSY201 y WPR209

Estudio de la información de la oficina moderna, los cambios de la tecnología en la oficina, la toma de decisiones, el refinamiento de las destrezas, actitudes y procedimientos básicos en el trabajo. Además, se enfatiza el concepto de ética en la oficina y la importancia de que el profesional administrativo la lleve a cabo. Se estudian las controversias éticas en el cuidado de la salud y sus implicaciones en la sociedad.

**OSY201            PRODUCCIÓN II  
LAB**

Pre-requisitos: OSY102

3 créditos (60 horas) (30 Laboratorio; 30 Teoría)

En este curso se da énfasis en la calidad y producción de trabajos. Se continúa con la producción de cartas comerciales y memorandos. Comprende ejercicios para incrementar y mejorar la destreza básica y la producción de documentos, tales como: facturas, requisiciones, órdenes de compra, *labels*, solicitudes de empleo, resumé, manuscritos, tabulaciones complejas, cartas con anotaciones especiales, carta simplificada, *merge*, documentos legales, agenda, actas, entre otros. Incluye 30 horas de laboratorio especializado o cerrado.

**OSY204 TERMINOLOGÍA Y PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES**  
Pre-requisitos: OSY201 3 créditos (45 horas)

En este curso se estudia la terminología legal y se trabaja en la producción de documentos legales. Se da énfasis a la producción, exactitud y cotejo de documentos legales. Se crea documentos legales y notariales como: certificaciones, mociones, certificaciones de poder, edictos, declaraciones juradas, escrituras, testamentos, demandas y otros documentos generados en una oficina legal.

**OSY205 ESCRITURA RÁPIDA EN ESPAÑOL**  
3 créditos (45 horas)

En este curso se estudian los principios teóricos y las recomendaciones fundamentales del sistema de escritura rápida en español. Se práctica la lectura y escritura de abreviaturas a fin de desarrollar las destrezas necesarias en dictado y la transcripción a mano, dando especial énfasis a la rapidez, exactitud, corrección y otros aspectos gramaticales.

**OSY209 TRANSCRIPCIÓN EN ESPAÑOL**  
Pre-requisitos: OSY102 y OSY205 3 créditos (45 horas)

En este curso se introducen los principios de transcripción de la escritura alfabética abreviada. Se da énfasis en la aplicación de la ortografía, puntuación, vocabulario, y otros aspectos gramaticales del idioma español en la transcripción de correspondencia comercial.

**OSY220\* PRÁCTICA SUPERVISADA EN LA INDUSTRIA**  
Pre-requisitos: Cursos de concentración 3 créditos (135 horas)

El curso le permite al estudiante que esté matriculado a partir del quinto (5to) término de estudio en la Institución, aplicar los conocimientos adquiridos en la sala de clases a distintas situaciones de un escenario real de trabajo relacionado con su área de especialidad.

**PRT101 TURISMO DE PUERTO RICO I**  
3 créditos (45 horas)

Se enfatiza en el estudio de la industria turística puertorriqueña. Además, se discuten temas como: la formación de los pueblos, formación geológica de Puerto Rico, características geográficas, concepto de nacionalidad y los símbolos nacionales.

**PRT102 TURISMO DE PUERTO RICO II**  
Pre-requisito: PRT101 3 créditos (45 horas)

En este curso se estudia la historia de Puerto Rico. Además, se presentan las diversas regiones turísticas en Puerto Rico.

**PRT11L LABORATORIO TURISMO DE PUERTO RICO  
LAB**  
Pre-requisito: PRT101 Co-Requisito: PRT 102 2 créditos (60 horas)

Este laboratorio especializado o cerrado está diseñado conjuntamente con el de Turismo de Puerto Rico II. El estudiante llevará a cabo los trabajos de investigación y de laboratorio en las áreas de interés turístico de Puerto Rico. Realizará un proyecto como guía turístico de un área de Puerto Rico.

**PSY101 PSICOLOGÍA BÁSICA** 3 créditos (45 horas)

Este curso permite estudiar los conceptos básicos de psicología al estudio de las relaciones humanas. Integra el concepto de psicología y los componentes biológicos del comportamiento humano; teorías y modelos psicológicos, modificación de conducta, entre otros.

**RTE 101 FUNDAMENTOS DE RADIOLOGÍA MÉDICA 3 créditos (45 horas)**

Co-requisito RTE 102

En este curso se discuten los principios básicos de la imagen radiológica, su origen y desarrollo. Presenta la historia de la evolución de la radiología y la legislación del ejercicio de la profesión. Explica los deberes y responsabilidades del futuro profesional relacionadas a la protección y el cuidado del paciente adulto y pediátrico. Incluye los aspectos éticos relacionados a la profesión.

**RTE 102 CUIDADO AL PACIENTE\* 3 créditos (45 horas)**

Co-requisito RTE 101

En este curso se discuten los elementos teóricos y prácticos relacionados con las técnicas adecuadas para la seguridad y protección del paciente y sus familiares así como el técnico de radiología. Además, se discuten las medidas de seguridad necesarias para la preparación de la unidad de estudio y el proceso de examen. Incluye la discusión de la administración correcta de medios de contraste orales e intravenosos y sus reacciones adversas, las destrezas de tomar los signos vitales y conocimiento de aplicación de primeros auxilios.

**RTE 103 TERMINOLOGÍA MÉDICA Y PATOLOGÍA RADIOLÓGICA 3 créditos (45 horas)**

Pre-requisito ANF 106

Co-requisito RTE 104

En este curso se discute la terminología médica utilizada en el campo de la medicina particularmente los términos más utilizados en el campo de las modalidades de imágenes de diagnóstico. Se enfoca en aplicación de las reglas para la construcción de palabras y definición de términos médicos haciendo énfasis en los prefijos, sufijos, raíces de las palabras y formas combinadas. Este curso incluye el estudio de la historia, descripción y frecuencia de enfermedades del cuerpo humano y cómo se identifican en una imagen radiológica para propósitos diagnósticos.

**RTE 104 POSICIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTO RADIOLÓGICO I/LAB\* 4 créditos -90 horas (30 teoría, 60 lab.)**

Pre-requisito RTE 101, RTE 102, ANF 106

Co-requisito RTE 103, ANF 107

En este curso se discuten posiciones radiográficas de extremidades superiores incluyendo la faja escapular e inferiores hasta el femur. Incluye terminología asociada y consideraciones de posicionamiento para procedimientos radiológicos rutinarios y especiales. Evaluación y crítica de radiografías.

**RTE 105 POSICIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTO RADIOLÓGICO II/LAB\* 4 créditos-90 horas (30 teoría, 60 lab.)**

Pre-requisito RTE 101, RTE 102, RTE 103, RTE 104

Co-requisito RTE 209

En este curso se discuten posiciones radiográficas del tórax, abdomen y pelvis. Incluye terminología asociada y radiografías pediátricas y de adultos. Se asocian las patologías del tórax, abdomen y pelvis con traumas y cirugías. Además, se discuten posiciones radiográficas y procedimientos fluoroscópicos del sistema urinario, el sistema digestivo y el sistema biliar. Evaluación y crítica de radiografías.

**RTE 202                    POSICIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTO RADIOLÓGICO III/LAB**  
4 créditos-90 horas (30 teoría, 60 lab.)

Pre-requisito RTE 104, RTE 105, RTE 209, RTE 211

Co-requisito RTE 206, RTE 215

En este curso se discuten los posicionamientos habituales de la cabeza y la columna. Se estudian el área craneal, los senos paranasales, las radiografías óseas faciales y la columna. Se asocian las patologías del cráneo y columna.

**RTE203                    EXPOSICIÓN, PROCESADO Y CRÍTICA RADIOLÓGICA/LAB\***                    3 créditos  
60 horas (30 teoría. 30 de lab)

Pre – Requisito RTE 103, RTE 104

Co-requisito RTE 211

En este curso se discuten los principios de producción de rayos X, el revelado manual y digital y la crítica de la imagen radiográfica. Se discuten los factores presentes en la exposición, producción y revelado que afectan la calidad de la imagen radiológica, incluyendo la imagen digital. Se estudian las características fotográficas y geométricas, factores físicos de perceptibilidad y visibilidad, técnicas presentes en los métodos especiales relacionados. Además, se discuten los pasos para el revelado manual y digital. Este incluye la evaluación crítica de radiografías.

**RTE205                    FÍSICA RADIOLÓGICA**                    3 créditos (45 horas)

En este curso se discuten los principios de la producción de Rayos X y sus propiedades. Incluye la terminología asociada y el equipo utilizado en la generación de Rayos X. Se discuten los conceptos básicos de las ciencias físicas y la interacción de la radioactividad con la materia.

**RTE 206                    RADIOBIOLOGÍA**                    3 créditos (45 horas)

Pre-Requisito RTE105, ANF 106

Co-Requisito RTE202, RTE215

En este curso se ofrece una descripción de los principios fundamentales de la radiobiología y de los efectos en los órganos corporales a nivel citológico, histológico y orgánico. Se discuten los principios de protección radiológica a pacientes, familiares, tecnólogos y personal del departamento de Radiología, según regulaciones. Además se discuten las leyes de Bergonie y Trinbondeau.

**RTE 207                    MODALIDADES DIAGNÓSTICAS ESPECIALES**                    2 créditos (30 horas)

Pre-requisito RTE203

Co-requisito RTE212, RTE 217

Este curso provee al estudiante una visión general del equipo y los procedimientos asociados con modalidades especiales de imagen diagnóstica. Permite comparar las modalidades en términos de su propósito, procedimiento, riesgo y costo.

**RTE209 PRÁCTICA CLÍNICA I** 3 créditos (135 horas)  
Pre-requisito RTE 103, RTE 104  
Co-requisito RTE 105

En este curso de práctica clínica, el estudiante deberá demostrar destrezas de posicionamiento y buen manejo del equipo en la realización de estudios radiológicos de extremidades superiores e inferiores en pacientes reales adultos e infantes bajo la supervisión directa de un médico radiólogo y/o tecnólogo radiológico. Se espera que el estudiante pueda ejecutar todas las tareas relacionadas con el funcionamiento diario del departamento de radiología.

**RTE211 PRÁCTICA CLÍNICA II** 3 créditos (135 horas)  
Pre-requisito RTE 209, RTE202

Experiencia obtenida en un escenario clínico asignado. El estudiante deberá demostrar destrezas de posicionamiento y maniobras de respiración. Además, demostrará buen manejo del equipo en la realización de estudios radiológicos del pecho, abdomen y pelvis en pacientes reales adultos e infantes bajo la supervisión directa de un médico radiólogo y el personal del Departamento de Radiología. Se espera que el estudiante pueda ejecutar todas las tareas relacionadas con el funcionamiento diario del departamento de radiología.

**RTE 212 SEMINARIO INTEGRADOR** 3 créditos (45 horas)  
Pre-requisito RTE209, RTE211, RTE215 (15 teoría, 30 lab)  
Co-requisito RTE207, RTE 217

En este curso el estudiante comprende un repaso teórico y práctico del contenido y las competencias de un técnico de radiología que se miden en la reválida de tecnólogos radiológicos. El curso integra los conceptos aprendidos en los cursos de concentración y las destrezas desarrolladas en los cursos prácticos. Además, se orienta sobre la búsqueda de empleo y la entrevista de trabajo. El estudiante desarrollará un estudio de caso documentado por la literatura relacionada a la patología del paciente, bajo los criterios de evaluación del profesor, como requisito final del curso.

**RTE 215 PRÁCTICA CLÍNICA III** 3 créditos (135 horas)  
Pre-requisito RTE 211  
Co-requisito RTE 202, RTE 206

En este curso de práctica clínica, el estudiante deberá demostrar destrezas de posicionamiento y buen manejo del equipo en la realización de estudios radiológicos de la cabeza y la columna en pacientes reales adultos e infantes bajo la supervisión directa de un médico radiólogo y/o del tecnólogo radiológico. Se espera que el estudiante pueda ejecutar todas las tareas relacionadas con el funcionamiento diario del departamento de radiología.

**RTE 217 PRÁCTICA CLÍNICA IV** 4 créditos (180 horas)  
Pre-requisito RTE 215  
Co-requisito RTE207, RTE212

En este curso de práctica clínica, el estudiante deberá demostrar destrezas de posicionamiento y buen manejo del equipo en la realización de estudios radiológicos de extremidades superiores e inferiores, estudios radiológicos del tórax, abdomen, pelvis, columna y cabeza en pacientes reales adultos e infantes bajo la supervisión directa de un médico radiólogo y/o tecnólogo radiológico. Se espera que el estudiante pueda ejecutar todas las tareas relacionadas con el funcionamiento diario del departamento de radiología.

**SPA101                    ESPAÑOL BÁSICO I**

3 créditos (45 horas)

Estudio de la historia y la gramática de la lengua española. Fortalece la comunicación oral y escrita a través del análisis de textos literarios, el estudio y la práctica de la gramática española.

**SPA102                    ESPAÑOL BÁSICO II**

Pre-requisito: SPA101

3 créditos (45 horas)

Estudio de textos y géneros literarios de la lengua española. Integra la reflexión de los valores estéticos y socioculturales con la clasificación, análisis y la ampliación de las destrezas gramaticales para la redacción creativa.

**SPA201                    ESPAÑOL COMERCIAL**

Pre-requisitos: SPA101 y SPA102

3 créditos (45 horas)

Este es un curso multi-disciplinario, en el cuál se integra la psicología, la lógica, la ética y la gramática en la redacción de diferentes tipos y estilos de correspondencia comercial.

**TEM 101                    TERMINOLOGÍA MÉDICA**

3 créditos (45 horas)

En este curso se discute la terminología médica utilizada en el campo de la medicina, particularmente los términos más utilizados en el campo de las modalidades de imágenes de diagnóstico. Se enfoca en aplicación de las reglas para la construcción de palabras y definición de términos médicos haciendo énfasis en los prefijos, sufijos, raíces de las palabras y formas combinadas.

**TUR101                    INTRODUCCIÓN A LOS VIAJES Y AL TURISMO**

3 créditos (45 horas)

El estudiante se familiarizará con la dinámica y funciones de recursos humanos que se desempeña en las diferentes empresas turísticas. Desarrollará las destrezas teóricas y prácticas necesarias para trabajar en la competitiva industria de viajes y conocerá el origen del turismo y su enfoque antropológico.

**TUR102                    GEOGRAFÍA MUNDIAL**

3 créditos (45 horas)

Se analiza la geografía mundial y su relación con la industria turística. Se estudia la ubicación, clima, cultura, población, recursos naturales y lugares turísticos de los distintos países. Se conocerá la geografía físico-política haciendo uso de mapas y ayudas audiovisuales que llevarán a identificar y localizar las grandes divisiones geopolíticas del mundo.

**TUR104                    ECOTURISMO Y TURISMO DE AVENTURA**

3 créditos (45 horas)

Estudio inicial que cubre los principios fundamentales del ecoturismo, enfatizando la conservación, la educación, la responsabilidad del viajero y la participación activa de la comunidad.

**TUR106                    SISTEMAS COMPUTADORIZADOS DE RESERVACIONES**

**LAB**

4 créditos (75 horas) (45 Teoría 30 Lab.)

El estudiante utilizará el sistema computadorizado de reservaciones en el sistema *SABRE*. Este es el sistema utilizado por la mayoría de las Agencias de Viajes y Líneas Aéreas Comerciales. El objetivo del curso es que el estudiante complete el *PNR* de una reservación. Incluye 30 horas de laboratorio especializado ocerrado.

**TUR220\* PRÁCTICA SUPERVISADA EN LA INDUSTRIA**

Pre-requisito: Cursos de Concentración

3 créditos (45 horas)

El curso le permite al estudiante que esté matriculado a partir del quinto (5to) término de estudio en la Institución, aplicar los conocimientos adquiridos en la sala de clases a distintas situaciones de un escenario real de trabajo relacionado con su área de especialidad.

**WPR209 DISEÑO DE PUBLICIDAD PARA LA OFICINA**

Pre-requisito: OSY201

3 créditos (45 horas)

Presentación de los conceptos básicos del diseño de publicaciones en computadoras. Se adiestrará al estudiante en el diseño, creación y producción de publicaciones propias de la oficina, tales como: membretes, boletines, anuncios, invitaciones, agendas, programas, opúsculos y revistas profesionales, entre otros.

## **PROGRAMAS DE CERTIFICADOS PROFESIONALES**



**CERTIFICADO PROFESIONAL EN ARTES CULINARIAS**  
**PROFESSIONAL CERTIFICATE IN CULINARY ARTS (CAC)**  
<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/certificados/artesculinarias.htm>

Este programa de certificado tiene una duración de tres semestres que se completan en un año calendario. El mismo tiene un total de 36 créditos.

El programa de Certificado Profesional en Artes Culinarias tiene como objetivo desarrollar en el estudiante las destrezas y conocimientos relacionados con las artes culinarias. En este Programa se estudia la confección y diseño de diferentes tipos de alimentos y menús. Además, aprenderá a confeccionar recetas autóctonas e internacionales. Se estudian las leyes y reglamento de salubridad en la industria hotelera, relacionados al manejo de alimentos y las leyes y reglamentos aplicables al establecimiento y operaciones de empresas. La integración de todos los cursos, tanto en su fase teórica como práctica, permite que se logren las metas y objetivos trazados.

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
CAC001	Conceptos de Artes Culinarias y Seguridad <i>Culinary Arts Concepts and Security</i>	3
CAC002	Matemáticas Aplicadas a las Artes Culinarias <i>Math Applied to the Culinary Arts</i>	3
CAC003	Confección de Desayunos, Sopas, Salsas, Ensaladas, Pastas y Arroces <i>Confection of Breakfast, Soups, Salads, Sauces and Rice</i>	3
CAC004	Diseño de Menús, Confección de Comidas Ligeras y Banquetes <i>Menus Designs, Entrees and Banquets</i>	3
CAC005	Cortes de Carnes, Aves, Mariscos y Pescados <i>Meat, Poultry and Seafood Cuts</i>	3
CAC006	Cocina Puertorriqueña <i>Puerto Rican Cuisine</i>	3
CAC007	Cocina Internacional <i>Internacional Cuisine</i>	3
CAC008	Confección de Postres y Entremeses <i>Confection of Desserts and Entrees</i>	3
CAC010	Laboratorio-Práctica en Artes Culinarias <i>Culinary Arts Practice Laboratory</i>	6
CMN010	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas <i>Small Business Enterprise Entrepreneurship</i>	3
ENG006	Inglés para Hoteles y Turismo <i>English for Hotels and Tourism</i>	3
<b>Total de Créditos</b>		<b>36</b>

**CERTIFICADO PROFESIONAL  
EN ASISTENTE EN CENTROS PREESCOLARES  
PROFESSIONAL CERTIFICATE IN CHILD CARE MANAGEMENT ASSISTANT (CMA)**  
<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/certificados/preescolar.htm>

Este programa de certificado tiene una duración de dos semestres que se completan en 7 meses calendario aproximadamente. El mismo tiene un total de 24 créditos.

El Certificado Profesional en Asistente en Centros Preescolares tiene como objetivo principal el preparar al estudiante para emplearse o auto-emplearse en puestos relacionados con asistir en el cuidado de los niños o administración de centros de cuidado de infantes y niños de edad preescolar. Este profesional, además de sus gestiones administrativas, debe tomar en consideración el aspecto físico, emocional, intelectual, social, recreativo y de la salud del niño. El Certificado Profesional en Asistente en Centros Preescolares está debidamente diseñado para proveer al estudiante los conocimientos y destrezas necesarias para esta gestión.

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
CEP001	Desarrollo y Psicología del Niño <i>Child Development and Psychology</i>	3
CEP002	Ambiente y Aprendizaje <i>Learning Environment</i>	3
CEP003	Salud, Higiene y Nutrición del Niño Preescolar <i>Health, Hygiene and Nutrition of Preschooler Child</i>	3
CEP004	Primeros Auxilios y Seguridad <i>First Aid and Security</i>	3
CEP005	Juego Infantil <i>Child Play Game</i>	3
CEP006	Introducción al Desarrollo del Lenguaje <i>Introduction to Language Development</i>	3
CEP007	Leyes sobre Niños con Necesidades Especiales y Maltrato de Menores <i>Laws for Children with Special Needs and Child Abuse</i>	3
CEP008	Laboratorio-Práctica en Centros Preescolares <i>Practice Laboratory in Child Care Centers</i>	3
<b>Total de Créditos</b>		<b>24</b>

**CERTIFICADO PROFESIONAL EN DETECTIVE PRIVADO E INVESTIGACIÓN FORENSE**  
**PROFESSIONAL CERTIFICATE IN PRIVATE DETECTIVE AND FORENSIC INVESTIGATION (PDF)**  
<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/certificados/detective.htm>

Este programa de certificado tiene una duración de tres semestres que se completan en un año calendario. El mismo tiene un total de 36 créditos.

El estudiante que obtenga un certificado en Detective Privado e Investigación Forense estará capacitado en forma íntegra, con principios básicos y generales en las diferentes áreas de la investigación privada y forense. También discutirán los principios básicos de seguridad, protección y vigilancia. Además, conocerán los principios fundamentales de la ética profesional que le permitirán desempeñarse eficientemente en su puesto. Al completar los créditos conducentes al Certificado Profesional, el estudiante podrá solicitar el examen para obtener la Licencia de Detective Privado, según lo expone la Ley Núm. 108 del 29 de junio de 1963 según enmendada hasta octubre 1999, luego de cumplir con todos los requisitos que estipula la Junta Examinadora correspondiente.

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS	HORAS
PDF001	Introducción al Sistema de Justicia Criminal de Puerto Rico <i>Introduction to Criminal Justice System of Puerto Rico</i>	3	90
PDF002	Fundamentos de Derecho Penal <i>Penal Law</i>	3	90
PDF003	Leyes Especiales <i>Special Law</i>	3	90
PDF004	Principios Básicos de Investigación Criminal <i>Basic Principles of Criminal Investigation</i>	3	90
PDF005	Criminalística <i>Criminology</i>	3	90
SPA001	Español Básico <i>Basic Spanish</i>	3	90
PSY010	Fundamentos de Psicología <i>Psychology Fundamentals</i>	3	90
CCR007	Manejo de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3	90
PDF006	Manejo de Emergencias <i>Emergency Management</i>	3	90
PDF007	La Seguridad en la Empresa Privada y Pública <i>Security in the Private and Public Enterprise</i>	3	90
PDF008	Técnicas y Métodos de Redacción de Informes <i>Techniques and Methods in Report Writing</i>	3	90
PDF010	Laboratorio-Práctica en Detective Privado e Investigación Forense <i>Practice Laboratory In Private Detective and Forensic Investigation</i>	3	90
<b>Total de Créditos</b>		<b>36</b>	
<b>Total de Horas.....</b>			<b>1080</b>
<b>Outside work.....</b>			<b>270</b>

**CERTIFICADO PROFESIONAL EN DISEÑO GRÁFICO DIGITAL Y DESARROLLO DE PÁGINAS WEB**  
**PROFESSIONAL CERTIFICATE IN WEB PAGE DEVELOPMENT WITH DIGITAL GRAPHIC DESIGN (CDG)**

<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/certificados/disenografico.htm>

Este programa de certificado tiene una duración de tres semestres que se completan en un año calendario. El mismo tiene un total de 36 créditos.

El programa de Certificado Profesional en Diseño Gráfico Digital y Desarrollo de Páginas WEB tiene como objetivo principal capacitar al estudiante con destrezas técnicas en diseño gráfico. Los graduados de este programa estarán capacitados para manejar técnicas del diseño gráfico, como el desarrollo de publicaciones para imprenta y todo tipo de documentación necesaria para una identidad corporativa, siguiendo las convenciones y las prácticas de diseño y desarrollo prevalecientes en la industria. Además, adquirirán las técnicas y destrezas básicas para el desarrollo de páginas en la *web*.

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
CCR001	Introducción a las Computadoras <i>Introduction to Computers</i>	3
CDG002	Fundamentos de Diseño Creativo y Publicidad <i>Fundamentals of Creative Design and Advertising</i>	3
CDG004	Fundamentos del Color y Tipografía <i>Fundamentals of Color and Typography</i>	3
CCR007	Manejo de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Business Applications Programs</i>	3
SPA001	Español Básico <i>Basic Spanish</i>	3
CDG008	Aplicaciones Gráficas (PhotoShop) <i>Graphic Applications</i>	3
CDG009	Diseño de Publicaciones (Corel Draw) <i>Publications Design</i>	3
CDG011	Diseño de Páginas WEB <i>WEB Page Design</i>	3
CMN010	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas <i>Small Business Enterprise Entrepreneurship</i>	3
CDG012	Imagen y Animación <i>Animation and Image</i>	3
CDG015	Diseño Ilustrado <i>Illustrator Design</i>	3
CDG020	Proyecto de Diseño <i>Design Project</i>	3
<b>Total de Créditos</b>		<b>36</b>

**CERTIFICADO PROFESIONAL EN ENFERMERÍA PRÁCTICA**  
**PROFESSIONAL CERTIFICATE PRACTICAL NURSING (ENP)**  
<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/certificados/enfermeria.htm>

Este programa de certificado tiene una duración de tres semestres y medio y que se completan en un año y medio calendario aproximadamente. El mismo tiene un total de 42 créditos. Al completar el Certificado Profesional en Enfermería Práctica el estudiante obtendrá los conocimientos y destrezas para desarrollarse en el campo de la salud. El Programa está dividido en dos fases. La primera fase del programa corresponde a la fase de teoría y la segunda fase corresponde a la práctica clínica, a través de las cuales los estudiantes adquieren conocimientos que lo capacitan para ejercer la Profesión de Enfermería Práctica, dentro del escenario real clínico. Una vez se gradúe, el estudiante es responsable de cumplir con todos los requisitos que estipula la Junta Examinadora para solicitar su Examen de Reválida.

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO</b>	<b>CRÉDITOS</b>
ENP001	Fundamentos de Enfermería Práctica <i>Practical Nursing Fundamentals</i>	4
AFH001	Anatomía y Fisiología Humana <i>Anatomy and Physiology</i>	2
ENP002	Fundamentos de Farmacología para Enfermería <i>Pharmacy Fundamentals for Nursing</i>	2
ENP003	Cuidado de Pacientes con Disturbios Mentales y Emocionales <i>Mental and Emotional Patient Care</i>	2
ENP004	Cuidado de la Madre y el Recién Nacido <i>Newborn and Mother Care</i>	2
ENP005	Cuidado del Niño y Adolescente <i>Child and Teen Care</i>	2
ENP006	Cuidado en Condiciones Médico-Quirúrgicas Agudas y Crónicas del Adulto y Envejeciente <i>Chronic Condition Care Adult Chronic Condition And Ederley Care</i>	3
ENP007	Cuidado de Enfermería Práctica en la Comunidad <i>Community Care Nursing Practice</i>	2
ENP008	Destrezas Básicas de Enfermería <i>Basic Nursing Skills Practice</i>	5
PAC003	Práctica Clínica en Cuidado en Condiciones Médico Quirúrgicas Agudas y Crónicas del Adulto y Envejeciente <i>Practice in Chronic Condition Care Adult Chronic Condition and Ederley Care</i>	3
PAC004	Práctica Clínica en Cuidado de la Madre y el Recien Nacido <i>Practice in Newborn and Mother Care</i>	3
PAC005	Práctica Clínica en Cuidado del Niño y Adolescente <i>Practice in Child and Teen Care</i>	3
PAC006	Práctica Clínica en Cuidado de Enfermería en la Comunidad <i>Practice in Community Care Nursing</i>	3
PAC007	Práctica Clínica en Cuidado de Pacientes con Disturbios Emocionales <i>Practice in Mental and Emotional Patient Care</i>	4
ENP009	Seminario <i>Seminary</i>	2
<b>Total de Créditos</b>		<b>42</b>

## CERTIFICADO PROFESIONAL EN ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE REDES

### *PROFESSIONAL CERTIFICATE IN NETWORK ADMINISTRATION (CAR)*

<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/certificados/redes.htm>

Este programa de certificado tiene una duración de dos semestres que se completan en 7 meses calendario aproximadamente. El mismo tiene un total de 24 créditos.

El Certificado Profesional en Especialista de Administración de Redes se especializa en el estudio y la práctica del diseño, configuración, instalación, planificación, mantenimiento y control de redes de comunicación para su implementación en el área comercial y residencial. Además, permite la instalación, configuración y mantenimiento de servidores de red en el ámbito empresarial. El egresado puede auto-emplearse o emplearse como: Administrador o Instalador de Redes.

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
CAR002	Conceptos Básicos de Redes <i>Basic Network Concepts</i>	3
CAR005	Sistemas Operativos de Red <i>Network Operating Systems</i>	3
CAR007	Mantenimiento de Redes <i>Network Maintenance</i>	3
CAR008	Administración de Redes <i>Network Administration</i>	3
CCR001	Introducción a las Computadoras <i>Introduction to Computers</i>	3
CCR004	Sistemas Operativos <i>Operating Systems</i>	3
CCR006	Reparación de Computadoras I <i>Computer Repair I</i>	3
CCR007	Manejo de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3
<b>Total de Créditos</b>		<b>24</b>

**CERTIFICADO PROFESIONAL EN ESPECIALISTA EN REPARACIÓN DE COMPUTADORAS**  
**PROFESSIONAL CERTIFICATE IN COMPUTERS REPAIR SPECIALIST (CCR)**

<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/certificados/reparacion.htm>

Este programa de certificado tiene una duración de dos semestres que se completan en 7 meses calendario aproximadamente. El mismo tiene un total de 24 créditos.

Este Certificado Profesional en Especialista en Reparación de Computadoras capacita al estudiante en el área de mantenimiento y reparación de computadoras. Además, el estudiante se prepara para instalar, sustituir y configurar piezas en las computadoras. El estudiante estará adiestrado para diagnosticar problemas en las computadoras. Se provee el conocimiento sobre los diferentes tipos de redes existentes en el mercado.

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO</b>	<b>CRÉDITOS</b>
CCR001	Introducción a las Computadoras <i>Introduction to Computers</i>	3
CAR002	Conceptos Básicos de Redes <i>Basic Network Concepts</i>	3
CCR004	Sistemas Operativos <i>Operating Systems</i>	3
CCR006	Reparación de Computadoras I <i>Computer Repair I</i>	3
CCR007	Manejo de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3
CCR008	Reparación de Computadoras II <i>Computer Repair II</i>	3
CCR010	Reparación de equipos móviles <i>Mobile Devices Repair</i>	3
CMN010	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas <i>Small Business Enterprise Entrepreneurship</i>	3
	<b>Total de Créditos</b>	<b>24</b>

**CERTIFICADO PROFESIONAL EN FACTURACIÓN MÉDICA**  
**PROFESSIONAL CERTIFICATE IN MEDICAL BILLING (BMI)**

<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/certificados/facturacion.htm>

Este programa de certificado tiene una duración de dos semestres que se completan en 7 meses calendario aproximadamente. El mismo tiene un total de 24 créditos.

Al completar el Certificado Profesional en Facturación Médica, el estudiante obtendrá los conocimientos básicos necesarios en el ciclo de facturación de seguros médicos. Conocerá el manejo de los manuales para codificación de los servicios prestados por médicos, hospitales, clínicas o laboratorios. Utilizará los procedimientos establecidos por las compañías de seguros y el gobierno federal. Además, el estudiante poseerá las destrezas y conocimientos básicos para desempeñarse en las tareas de trabajo general en la oficina médica moderna, tales como el manejo y uso de equipos electrónicos para procesar datos y textos.

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO</b>	<b>CRÉDITOS</b>
CMB001	Introducción y Reglamentación de la Facturación Médica <i>Introduction and Reglamentation to Medical Services</i>	3
CSC001	Manejo del Teclado <i>Keyboarding</i>	3
CMB002	Terminología Médica y Dental <i>Medical and Dental Terminology</i>	3
CMB003	Facturación Electrónica Médica y Dental <i>Medical and Dental Electronic Billing</i>	3
CMB004	Codificación Universal Universal Coding	3
CMB005	Procedimientos de la Oficina Médica <i>Medical Office Procedures</i>	3
CMB010	Laboratorio-Práctica en Facturación Médica <i>Practice-Laboratory in Medical Billing</i>	3
ENG005	Inglés Conversacional <i>Conversational English</i>	3
<b>Total de Créditos</b>		<b>24</b>

*Secuencial vigente desde setiembre, 2015*



**CERTIFICADO PROFESIONAL EN TÉCNICO DE FARMACIA**  
**PROFESSIONAL CERTIFICATE PHARMACY TECHNICIAN (PHA)**  
<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/certificados/farmacia.htm>

Este programa de certificado tiene una duración de cuatro semestres que se completan en un año y medio calendario. El mismo tiene un total de 48 créditos. Al completar el Certificado Profesional en Técnico de Farmacia el estudiante podrá dominar los conocimientos y destrezas para solicitar la reválida y luego emplearse como Técnico de Farmacia, en farmacias de la comunidad, hospitales, droguerías e industrias farmacéuticas. Este Programa tiene como objetivo el que los estudiantes obtengan los conocimientos sobre leyes estatales y federales que regulan la profesión de Técnico de Farmacia. Además, desarrollarán las destrezas para el despacho, rotulación, envase y venta de productos farmacéuticos, bajo la supervisión de un farmacéutico autorizado. Luego de graduarse, y finalizar las horas requeridas de práctica y cumplir con todos los requisitos de la Junta Examinadora el estudiante podrá solicitar el Examen de Reválida en la Junta Examinadora.

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO</b>	<b>CRÉDITOS</b>
PHA001	Fundamentos de Farmacia y Aspectos Legales <i>Fundamentals of Pharmacy and Legal Aspects</i>	3
PHA002	Matemáticas Aplicadas a Farmacia I <i>Pharmaceutical Mathematics I</i>	2
ENG005	Inglés Conversacional <i>Conversational English</i>	3
QUI002	Fundamentos de Química y Química Farmacéutica <i>Chemistry Fundamentals &amp; Pharmaceutical Chemistry</i>	2
AFH001	Anatomía y Fisiología Humana <i>Anatomy and Physiology</i>	2
PHA004	Posología <i>Posology</i>	2
PHA005	Farmacología <i>Pharmacology</i>	3
PHA006	Farmacognosia <i>Pharmacognosia</i>	2
PHA007	Farmacia Práctica y Despacho <i>Pharmacy Practice and Dispenser</i>	3
PHA008	Internado I en Técnico de Farmacia <i>Pharmacy Technician Internship I</i>	11
PHA009	Seminario I para Técnico de Farmacia <i>Pharmacy Technician Seminary I</i>	1
PHA010	Internado II en Técnico de Farmacia <i>Pharmacy Technician Internship II</i>	11
PHA011	Seminario II para Técnico de Farmacia <i>Pharmacy Technician Seminary II</i>	1
PHA013	Matemáticas Aplicadas a Farmacia II <i>Pharmaceutical Mathematics II</i>	2
<b>Total de Créditos</b>		<b>48</b>

**CERTIFICADO PROFESIONAL EN TERAPEUTA DE MASAJE *PROFESSIONAL***

***CERTIFICATE IN MASSAGE THERAPY (CTM)***

<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/certificados/masaje.htm>

Este programa de certificado tiene una duración de tres semestres que se completan en un año calendario. El mismo tiene un total de 36 créditos equivalentes a las horas que requiere la Ley Núm. 552 del 2004 (Ley para reglamentar la práctica de masaje y la profesión de Terapeuta de Masaje en Puerto Rico). El mismo tiene como objetivo proveer los conocimientos y destrezas para emplearse o auto emplearse como Terapeuta de Masaje, con dominio de las técnicas del masaje terapéutico profesional. Este Programa permite al estudiante adquirir los conocimientos y las técnicas de manipulación, estiramiento y la aplicación del masaje terapéutico, según los diversos trastornos físicos que presente el cliente.

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>HORAS</b>
CTM001	Historia, Fundamentos y Técnicas de Masaje <i>History, Fundamentals and Massage Techniques I</i>	6	180
CTM002	Terminología Médica, Anatomía Músculo-Esqueletal y Kinesiología Estructural <i>Medical Terminology, Muscle Anatomy and Kinesiology</i>	4	120
CTM003	Ética Profesional para Terapeutas de Masaje <i>Professional Ethics for Massage Therapist</i>	2	60
CTM004	Técnicas de Masaje II: Drenaje Linfático, Masaje a Embarazadas, Reflexología y Aromaterapia <i>Massage Techniques II: Lymphatic Drainage, Pregnant Women Massage, Reflexology and Aromatherapy</i>	6	180
AFH001	Anatomía y Fisiología Humana <i>Anatomy and Fisiology</i>	2	60
CTM005	Seminario para Terapeutas de Masaje <i>Massage Therapist Seminary</i>	1	30
PSY010	Fundamentos de Psicología <i>Psychology Fundamentals</i>	3	90
CTM010	Técnicas de Masaje III: Masaje Deportivo, Estiramientos, Tejido Profundo <i>Massage Techniques III: Sport, Stretching and Deep Massage</i>	4	120
CTM009	Patología Clínica, Control de Infecciones y CPR <i>Pathology Clinic, Infection Control and CPR</i>	3	90
CMN010	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas <i>Small Business Enterprise Entrepreneurship</i>	3	90
CTM008	Laboratorio-Práctica en Terapia de Masaje <i>Massage Therapy Practice Lab</i>	2	60
		<hr/>	<hr/>
<b>Total de Créditos</b>		<b>36</b>	
<b>Total de horas .....</b>			<b>1080</b>
<b>Out side Work .....</b>			<b>270</b>

**CERTIFICADO PROFESIONAL EN REPOSTERÍA Y PANADERÍA COMERCIAL**  
**PROFESSIONAL CERTIFICATE IN COMERCIAL PASTRY CONFECTION AND BAKERY (PCC)**

<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/certificados/reposteria.htm>

Este programa de certificado tiene una duración de tres semestres que se completan en un año calendario. El mismo tiene un total de 36 créditos. El programa tiene como objetivo desarrollar en el estudiante las destrezas y conocimientos relacionados con la especialidad de repostería y panadería comercial. Estudiarán la confección y diseño de diferentes postres, bizcochos y panes. Además, aprenderán a confeccionar recetas autóctonas e internacionales. Se estudian las leyes y reglamentos de salubridad en la industria, relacionados al manejo de postres y panes. También se estudian los reglamentos aplicables al establecimiento y operaciones de empresas. El estudiante podrá auto- emplearse al desarrollar su negocio de postres o bizcochos. También puede ejercer funciones como repostero, decorador de bizcochos, especialista en postres, panadero, *Pastry Chef*, Administrador(a) de Repostería/Panadería, Administrador(a) de Tiendas de Postres Finos; Trabajar en un Hotel o Restaurante, entre otros.

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
PCC001	Fundamentos de Repostería y Panadería Comercial <i>Commercial Bakery &amp; Pastries Fundamentals</i>	3
CAC002	Matemáticas Aplicadas a las Artes Culinarias <i>Math Applied to the Culinary Arts</i>	3
PCC002	Repostería Comercial 1 <i>Commercial Pastries 1</i>	3
PCC003	Decoración de Bizcochos <i>Cakes Decoration</i>	3
PCC004	Panadería y Masas <i>Bakery and Dough</i>	3
PCC005	Repostería Comercial 2 <i>Commercial Pastries 2</i>	3
PCC006	Repostería Local e Internacional <i>Local and International Pastries</i>	3
PCC007	Repostería Saludable <i>Healthy Pastries</i>	3
PCC010	Laboratorio-Práctica en Repostería y Panadería <i>Pastry &amp; Bakery Laboratory</i>	6
CMN010	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas <i>Small Business Enterprise Entrepreneurship</i>	3
ENG006	Inglés para Hoteles y Turismo <i>English for Hotels and Tourism</i>	3
<b>Total de Créditos</b>		<b>36</b>

**CERTIFICADO PROFESIONAL EN TECNOLOGIA DENTAL**  
**PROFESSIONAL CERTIFICATE IN DENTAL TECHNOLOGY (DTC)**  
<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/certificados/tecnicodental.htm>

Este programa de certificado tiene una duración de tres semestres que se completan en un año calendario. El mismo tiene un total de 38 créditos.

El programa de Certificado Profesional en Tecnología Dental tiene como objetivo principal capacitar al estudiante con destrezas técnicas en la construcción de prótesis dentales. Desarrolla en el estudiante las destrezas para fabricar prótesis dentales, dentaduras completas, prótesis fijas y dentaduras parciales removibles. Además, obtiene los conocimientos para establecer su propio laboratorio acorde con las legislaciones y reglamentos vigentes.

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO</b>	<b>CRÉDITOS</b>
DTC001	Anatomía y Fisiología Dental <i>Dental Anatomy and Physiology</i>	2
DTC002	Construcción de Dentaduras Completas <i>Complete Denture Construction</i>	5
DTC003	Materiales Dentales <i>Dental Materials</i>	3
MAT001	Matemática básica <i>Basic Mathematics</i>	3
DTC004	Construcción de Prótesis Fijas y Cerámicas Dentales <i>Fixed Prosthesis Construction and Dental Ceramics</i>	5
DTC005	Construcción de Dentadura Parcial Removible <i>Removable Partial Denture Construction</i>	5
CCR007	Manejo de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Business Applications Programs</i>	3
CMN010	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas <i>Small Business Enterprise Entrepreneurship</i>	3
DTC006	Seminario <i>Seminar</i>	3
DTC007	Laboratorio-Práctica en Tecnología Dental <i>Practice-Laboratory in Dental Technology</i>	6
Total de créditos		38

**CERTIFICADO PROFESIONAL EN APLICACIONES MÓVILES**  
**PROFESSIONAL CERTIFICATE IN MOBILE APPLICATIONS (MAC)**

<http://www.icprjc.edu/seccion/programas/certificados/aplicacionesmoviles.htm>

Este programa de certificado tiene una duración de tres semestres que se completan en un año calendario. El mismo tiene un total de 36 créditos.

El programa de Certificado Profesional en Aplicaciones móviles tiene como objetivo desarrollar en el estudiante las destrezas y conocimientos relacionados con el diseño y desarrollo de aplicaciones móviles. Se estudia el manejo y diseño de ilustraciones, imágenes, videos, desarrollo de interfaces, en plataformas iOS, androide, página web, Windows Mobile y redes sociales. Se estudian las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de organización empresarial. La integración de todos los cursos tanto en su fase teórica como práctica permite que se logren las metas y objetivos trazados. El estudiante podrá auto emplearse al desarrollar su propio negocio de diseño y desarrollo de aplicaciones móviles así como trabajar en empresas públicas o privadas.

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
MAP001	Manejo y Diseño de Multimedia para aplicaciones móviles <i>Multimedia Design &amp; Management for mobile application</i>	3
MAP002	Programación en plataforma Windows <i>Windows platform application development</i>	3
MAP003	Diseño y Desarrollo de Interfaces de aplicaciones móviles <i>Interfaces Design &amp; Management for mobile application</i>	3
MAP004	Programación de páginas Web <i>Web page application development</i>	3
MAP005	Programación de Plataforma Androide <i>Androide platform application development</i>	3
MAP006	Programación de plataforma iOS <i>iOS platform application development</i>	3
MAP007	Programación para manejo de redes sociales <i>Application development for social media</i>	3
MAP010	Laboratorio/Project <i>Laboratory/ Project</i>	6
CMN010	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas <i>Small Business Enterprise Entrepreneurship</i>	3
ENG001	Inglés Básico <i>Basic English</i>	3
PRO001	Lógica de Programación <i>Aplication Development Logic</i>	3
MAT002	Matemáticas para Programación <i>Mathematics for application development</i>	3

**Total de Créditos 36**

## **DESCRIPCIÓN DE CURSOS PROGRAMA DE CERTIFICADOS PROFESIONALES**

\*Las horas por curso se definen de acuerdo a la Política Normativa Federal 75FR 66832 a razón de 37.5 horas por crédito, de los cuales 7.5 horas (por crédito) son de trabajo fuera del salón de clases.

## **DESCRIPCIÓN DE CURSOS PROGRAMAS DE CERTIFICADOS PROFESIONALES**

**\*AFH001                    ANATOMÍA Y FISIOLÓGÍA HUMANA** 2    créditos (60 horas)

Este curso discute los conceptos generales de la forma y función del cuerpo, sus células, tejidos, órganos y sistemas. Permite que el estudiante conozca y comprenda la estructura y funcionamiento de los sistemas del cuerpo humano, como: el sistema nervioso, sistema musculo-esquelético, sistema endocrino y los sentidos especiales, entre otros. Además, se estudian las condiciones fisiológicas que afectan al ser humano.

**\*BSA001                    CONCEPTOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD COMPUTADORIZADA I** 2 créditos (90 horas)

Este curso le permite al estudiante adquirir los conocimientos y destrezas básicas de la contabilidad, aplicadas a empresas de servicio, así como a las de compra y venta de mercancía, mediante la exposición a un programa de computadora. El estudiante analizará y registrará transacciones en el Diario General y las trasladará al Mayor General. Se relacionará con los diferentes Estados Financieros, tales como: Estado de Ingresos, Estado de Situación, Estado de Flujo de Efectivo y Estado de Equidad del Dueño.

**\*BSA002                    PAGADOR RECEPTOR I** 3 créditos (90 horas)

Este curso le permite al estudiante adquirir los conocimientos relacionados con las actividades de pagador y receptor en una institución bancaria y cooperativa. En este curso se estudia los deberes y responsabilidades del cajero. El estudiante aprenderá sobre las diferentes transacciones que ocurren diariamente en un banco y cooperativa. Se relacionará con la tecnología utilizada en los bancos y cooperativas para llevar a cabo las transacciones bancarias.

**\*BSA003                    CONCEPTOS BÁSICOS CONTABILIDAD COMPUTADORIZADA II** 3 créditos (90 horas)

El curso le ofrece al estudiante la oportunidad de analizar las cuentas por cobrar y trabajar con los siguientes diarios especiales: recibo de efectivo, compras a crédito, ventas a créditos y pagos en efectivo, mediante la aplicación de un programa de computadoras. Además, relaciona al estudiante con los diferentes métodos para valorizar inventarios de mercancía y determinar la depreciación de los activos de larga vida.

**\*BSA004                    PAGADOR RECEPTOR II** 3 créditos (90 horas)

Este curso le permite al estudiante adquirir los conocimientos relacionados con las actividades de Pagador receptor en una institución Bancaria y Cooperativa. En este curso se estudian las distintas cuentas que ofrecen los bancos y las cooperativas. El estudiante aprenderá sobre las diferentes cuentas de ahorro, cuentas de cheque, certificados y cuentas IRA. Además, se relacionará con las leyes que utilizan los bancos y cooperativas para llevar a cabo las transacciones bancarias.

**\*BSA005                    CONTRIBUCIONES DE PR COMPUTADORIZADA** 3 créditos (90 horas)

El curso incluye una descripción general del sistema contributivo de Puerto Rico y las más recientes enmiendas a la Ley de Contribución Sobre Ingresos. Se discute y explica cómo clasificar los diferentes ingresos sobre los que se determinará el impuesto, así como las reglas generales que deben considerarse al interpretar la ley. Además, conocerá los procedimientos y documentos que se utilizan en la actualidad en esta disciplina y que son provistos por el Departamento de Hacienda.

**\*BSA006 MANEJO DE PRÉSTAMOS Y SEGUROS**

3 créditos (90 horas)

En este curso se estudian las actividades relacionadas a la creación, venta y servicio de préstamos. Se enfatiza en la conducta ética del oficial que tramita los préstamos. Además, se discute la variedad de seguros que ofrece la banca en Puerto Rico.

**\*BSA007 NÓMINA COMPUTADORIZADA**

3 créditos (90 horas)

El curso le permite al estudiante adquirir los conocimientos necesarios para calcular los salarios a pagar de los empleados. El estudiante determinará las deducciones del salario bruto del empleado y las responsabilidades contributivas que tiene el patrono. Utilizará un programa computadorizado de nómina. Se familiarizará al estudiante con los documentos que deben someter ante las diferentes agencias del gobierno estatal y federal.

**\*BSA008 GERENCIA DE CRÉDITO**

Pre-requisito: BSA001  
horas)

3 créditos (90

En este curso se inicia el estudio a una de las áreas más importante de la economía, la del crédito. El curso tiene como objetivo preparar al estudiante, para ser funcional en el área del análisis, otorgación y verificación del crédito, tanto al consumidor como a las empresas. En el curso se discute también lo relacionado al desarrollo de técnicas para el cobro de dinero.

**\*BSA010 LABORATORIO-PRÁCTICA EN CONTABILIDAD  
COMPUTADORIZADA Y SERVICIOS BANCARIOS**

3 créditos (90 horas)

Pre-requisito: Cursos de Concentración

El curso le permite al estudiante que esté matriculado en su último término de estudio en la Institución, aplicar los conocimientos adquiridos en la sala de clases a distintas situaciones de un escenario real de trabajo relacionado con su área de especialidad o preparar un proyecto en colaboración con el profesor.

**\*CAC001 CONCEPTOS DE ARTES CULINARIAS Y SEGURIDAD**

3 créditos (90 horas)

Este curso permite que se discutan los conceptos básicos relacionados con las artes culinarias, así como las responsabilidades del profesional de artes culinarias. Se estudia la historia de la gastronomía, su vocabulario, los utensilios y equipos que se utilizan y la organización de la cocina. El estudiante se relaciona con las técnicas para la confección de alimentos, medidas, textura, consistencia y rendimiento de los alimentos. Estudia el manejo, manipulación e higiene de los alimentos. Además, se discuten las leyes y reglamentos de salubridad en la industria hotelera relacionados al manejo de alimentos, los conceptos de seguridad, contaminación y enfermedades. También se identificarán las agencias del gobierno responsables por la salubridad pública.

**\*CAC002 MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS ARTES CULINARIAS**

3 créditos (90 horas)

El curso provee la aplicación de las matemáticas a la gastronomía, incluyendo la práctica de las destrezas básicas en matemáticas. Conocerán los sistemas de pesas y medidas (métrico e inglés), de balanzas y de los utensilios de medición. Se discuten los conceptos como rendimiento de recetas, costos de recetas y conversión de recetas. Se discuten los elementos necesarios para desarrollar un presupuesto.



**\*CAC003 CONFECCIÓN DE DESAYUNOS, SOPAS, SALSAS ENSALADAS, PASTAS Y ARROCES**  
3 créditos (90 horas)

Este curso permite el estudio de los métodos utilizados para confeccionar, preparar y diseñar desayunos a la carta, *buffet*, esculturas de frutas, entremeses y *brunch*. Se discuten los métodos de cocción en la preparación de huevos, granos, cereales, papas, vegetales, arroces y pastas, entre otros.

Además, el estudiante preparará sopas y caldos; salsas madres, salsas frías, salsas derivadas, salsas españolas; cremas, *demi-glaze*, *voloute* y *bechamel*; variedad de ensaladas, aderezos, vinagretas, arroces y pastas.

**\*CAC004 DISEÑO DE MENÚS, CONFECCIÓN DE COMIDAS LIGERAS Y BANQUETES**  
3 créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante obtenga los conocimientos para el diseño y planificación de menús balanceados, según los requerimientos de la guía piramidal de los alimentos. Se discuten diferentes dietas, según las condiciones de salud del cliente. Se estudian los conceptos básicos de la nutrición, tales como: proteínas, grasas, carbohidratos, vitaminas, minerales y agua.

Además, conocerá las técnicas y procedimientos para confeccionar, preparar y presentar comidas ligeras y banquetes.

**\*CAC005 CORTES DE CARNES, AVES, MARISCOS Y PESCADOS**  
3 créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante conozca la clasificación y cortes de las carnes, aves, mariscos y pescados. Se preparan recetas, con cortes de carnes rojas, aves, mariscos y pescados. Se desarrollan las destrezas para la decoración de platos con carnes, aves y mariscos. Se estudian las formas y el rendimiento de los alimentos antes y después de la cocción.

**\*CAC006 COCINA PUERTORRIQUEÑA Y CARIBEÑA**  
3 créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante conozca los orígenes de la cocina puertorriqueña. El estudiante diseñará y preparará recetas autóctonas de Puerto Rico. Además, diseñará y preparará recetas caribeñas.

**\*CAC007 COCINA INTERNACIONAL**  
3 créditos (90horas)

Este curso permite que el estudiante conozca el diseño y confección de platos y recetas internacionales. Se confeccionan recetas y platos de España, Francia, Italia y China, entre otros. Se estudia la gastronomía de los países y el impacto cultural que ha tenido en otras culturas.

**\*CAC008 CONFECCIÓN DE POSTRES**  
3 créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante conozca la preparación y confección de postres típicos y regionales elaborados en restaurantes y hoteles tales como: bizcochos, galletas, salsas, *mouse*, entre otros.

**\*CAC010 LABORATORIO-PRÁCTICA EN ARTES CULINARIAS**  
6 créditos (180 horas)

Este es un curso que le permite al estudiante aplicar los conocimientos y destrezas que se han adquirido durante el programa de estudios en diferentes escenarios en la industria de las artes culinarias o gastronómicas. El estudiante completará un laboratorio práctica de 180 horas.

**\*CAR002 CONCEPTOS BÁSICOS DE REDES**

3 créditos (90 horas)

Este curso explica los elementos físicos y lógicos que componen una red de comunicación. Se estudian las topologías, medios de transmisión y tipos de redes. Además, se estudian las aplicaciones asociadas a soluciones del mundo real que incluyen infraestructuras de redes de comunicaciones incluyendo los sistemas de seguridad.

**\*CAR005 SISTEMAS OPERATIVOS DE RED**

Pre-requisito: CAR002, CCR004

3 créditos (90 horas)

Este curso identifica los sistemas operativos usados en una red de computadoras. Se estudia la forma de instalar y configurar una red en diversos sistemas operativos.

**\*CAR007 MANTENIMIENTO DE REDES**

3 créditos (90 horas)

Este curso identifica los procedimientos comunes utilizados en el mantenimiento de una red de computadoras. Se estudia la forma de configurar y ofrecer mantenimiento a una red de computadoras como parte de una solución de diversos sistemas incluyendo los de seguridad.

**\*CAR008 ADMINISTRACIÓN DE REDES**

Co-requisito: CAR007

3 créditos (90 horas)

Este curso identifica las labores de un Administrador de redes. Se estudia la forma de administrar una red de computadoras, identificando las tecnologías actuales más utilizadas en una red de computadoras. Además, se estudian las tecnologías asociadas a los sistemas de seguridad como ejemplo de administración de un recurso tecnológico y las formas de administrarlas.

**\*CCR001 INTRODUCCIÓN A LAS COMPUTADORAS**

3 créditos (90 horas)

El curso provee una introducción a los conceptos fundamentales relacionados a las computadoras y el procesamiento de data. El/la estudiante se familiarizará con el uso, manejo y funcionamiento de diferentes equipos asociados a las computadoras. También provee una introducción al Internet, servicios relacionados al mismo, y al concepto de multimedia.

**\*CCR004 SISTEMAS OPERATIVOS**

3 créditos (90 horas)

En este curso, el estudiante aprende a instalar y utilizar los comandos básicos de los sistemas operativos de mayor demanda en el mercado.

**\*CCR006 REPARACIÓN DE COMPUTADORAS I**

3 créditos (90 horas)

A través de este curso y aplicando los conceptos básicos de electrónica, el estudiante aprende el uso, funcionamiento, instalación y reparación de diferentes equipos de computadoras, entre las cuales están las computadoras portátiles.

**\*CCR007 MANEJO DE APLICACIONES COMERCIALES**

3 créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante trabaje con los conceptos básicos para el uso y manejo de aplicaciones comerciales. El estudiante podrá establecer diferencias entre las aplicaciones comerciales de mayor demanda en el mercado, tales como: hojas de cálculo (*Excel*), programa de presentaciones gráficas (*PowerPoint*), programa de mensajería (*Outlook*) y base de datos (*Access*).

**\*CCR008 REPARACIÓN DE COMPUTADORAS II**

3 créditos (90 horas)

A través de este curso el estudiante tiene la oportunidad de diagnosticar, reparar y actualizar diferentes equipos de computadoras. Además, tendrá las herramientas para poder ofrecer mantenimiento preventivo a las computadoras.

**\*CCR009 ELECTRÓNICA**

3 créditos (90 horas)

A través de este curso, el estudiante se familiariza con el uso y funcionamiento de diferentes dispositivos electrónicos, tales como: resistencias, capacitores, diodos, transistores, entre otros.

**\*CCR010 REPARACIÓN DE EQUIPOS MÓVILES**

3 créditos (90 horas)

Este curso provee al estudiante de conocimiento y las destrezas necesarias para reparar equipos móviles. Aprenderá a diagnosticar y reparar problemas de hardware y software en *tablets* y teléfonos inteligentes (*smartphones*). Además, podrá reemplazar diferentes componentes de los mismos.

**\*CDG002 FUNDAMENTOS DISEÑO CREATIVO Y PUBLICIDAD**

3 créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante conozca los principios básicos para el desarrollo de un diseño eficiente. Dominará las técnicas y aplicaciones para lograr un trabajo artístico y creativo funcional, logrando fomentar la creatividad de los estudiantes. Desarrollará las habilidades para integrarse al campo laboral.

Además, conocerá los conceptos básicos de publicidad, manejo de clientes y conocimientos en la industria. Planificará las estrategias publicitarias para lograr mercadear sus productos de forma eficiente. Conocerá los equipos idóneos para el desarrollo de sus proyectos creativos y las oportunidades profesionales en el campo del diseño gráfico.

**\*CDG004 FUNDAMENTOS DEL COLOR Y TIPOGRAFÍA**

3 créditos (90 horas)

Este curso discute los principios del diseño y elementos artísticos. El estudiante explora la naturaleza del color, cómo utilizarlo y aplicarlo en distintos diseños, desarrollando una comprensión del color como uno de los elementos vitales en el diseño gráfico. Además, se discuten los conceptos de la tipografía y su utilización como elemento clave en el diseño gráfico digital. En vista de que el diseñador gráfico es un comunicador visual, la tipografía es de suma importancia. Un mensaje no legible es un mensaje inútil.

**\*CDG008 APLICACIONES GRÁFICAS**

3 créditos (90 horas)

El curso está diseñado para que el estudiante desarrolle conceptos y técnicas básicas en el manejo, manipulación y edición de imágenes a través del uso de programas para estos fines. Los estudiantes aprenden los principios para la creación y modificación de imágenes digitales. Se enfatizan los conceptos de corrección, combinación y composición de imágenes.

**\*CDG009 DISEÑO DE PUBLICACIONES**

3 créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante desarrolle los conceptos básicos en el diseño de publicaciones a través del programa *InDesign*.

**\*CDG011 DISEÑO DE PÁGINAS WEB**

3 créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante conozca los elementos básicos para comenzar con la creación de páginas *Web*. El curso se enfoca en los elementos esenciales para el diseño, la integración y la planificación efectiva enfocada en el mercadeo. Se utilizan las herramientas principales de diseño de mayor uso en el mercado.

**\*CDG012 IMAGEN Y ANIMACIÓN**

3 créditos (90 horas)

Este curso está diseñado para que el estudiante utilice los conceptos básicos del diseño, integrados a la animación a través del uso de programas especializados como *Flash* de *Macromedia*. El estudiante utilizará estos conceptos para la creación de elementos que integrará en las páginas *Web*.

**\*CDG015 DISEÑO ILUSTRADO**

3 créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante conozca los principios del diseño y elementos artísticos. El estudiante explora la naturaleza del dibujo vectorizado, como utilizarlo y aplicarlo en distintos diseños, desarrollando una comprensión del mismo, como uno de los elementos vitales en el diseño gráfico. Además, se discuten los conceptos para trabajar con *Adobe Illustrator (software)* para trabajar ilustraciones con vectores). Se enfatizarán los conceptos de la ilustración vectorizada.

**\*CDG020 PROYECTO DE DISEÑO**

3 créditos (90 horas)

Pre-requisito: Cursos de Concentración

Este es un curso integrador donde el estudiante utiliza los conocimientos adquiridos en diseño gráfico, junto a los conocimientos de análisis de requisitos gerenciales y de mercadeo, para desarrollar un proyecto de diseño en un ambiente simulado y controlado, que satisfaga las necesidades institucionales propuestas como parte del proyecto.

**\*CEP001 DESARROLLO Y PSICOLOGÍA DEL NIÑO**

3 créditos (90 horas)

En este curso se estudian los conceptos del desarrollo humano, desde el nacimiento hasta la edad preescolar. Se analizan las etapas del desarrollo y sus implicaciones en la educación a nivel preescolar. Además, se estudian las principales teorías sobre las etapas de desarrollo del niño y se enfatiza en los aspectos de conducta humana, el desarrollo cognoscitivo y el aprendizaje de los niños.

**\*CEP002 AMBIENTE Y APRENDIZAJE**

3 créditos (90 horas)

En este curso, se estudian y analizan los conceptos básicos curriculares que se integran en el ambiente y aprendizaje del nivel preescolar en Puerto Rico. Además, la importancia que el ambiente físico tiene sobre el aprendizaje y el desarrollo integral adecuado durante la niñez temprana.

**\*CEP003 SALUD, HIGIENE Y NUTRICIÓN DEL NIÑO PREESCOLAR**

3 créditos (90 horas)

En este curso, se estudian los conceptos relacionados con la salud, higiene y nutrición de los niños en el nivel preescolar. Se enfatiza en las enfermedades más comunes entre los niños y el proceso de inmunización.

**\*CEP004 PRIMEROS AUXILIOS Y SEGURIDAD**

3 créditos (90 horas)

Este curso permite que los estudiantes conozcan los conceptos de primeros auxilios, resucitación y seguridad aplicados a situaciones de emergencias con niños. Además, se analizan y discuten los planes de acción para la ejecución de los mismos en el escenario educativo.

**\*CEP005 JUEGO INFANTIL**

3 créditos (90 horas)

En este curso se estudia el juego y su impacto en el desarrollo físico, cognoscitivo, emocional y social del infante y el niño de edad preescolar. Se incluyen diversos juegos de salón y de patio.

**\*CEP006 INTRODUCCIÓN AL DESARROLLO DEL LENGUAJE**

3 créditos (90 horas)

A través de este curso, se repasan las reglas básicas en gramática y se analiza el desarrollo del lenguaje desde el nacimiento hasta los cuatro (4) años de edad. Se estudian estrategias y alternativas para fomentar el desarrollo del lenguaje. Se discuten los conceptos básicos de escritura y literatura infantil, con énfasis en los modelos curriculares que promueven el desarrollo óptimo del lenguaje. Además, se discuten estrategias básicas para integrar la tecnología al salón de clases.

**\*CEP007 LEYES SOBRE NIÑOS CON NECESIDADES ESPECIALES Y MALTRATO DE MENORES**

3 créditos (90 horas)

En este curso se estudian las etiologías, características y programas de intervención educativa, así como las leyes relacionadas con las necesidades de niños especiales y el maltrato de menores. Se analizan situaciones y casos legales. Además, se adquieren técnicas de redacción de informes.

**\*CEP008 LABORATORIO-PRÁCTICA EN CENTROS PREESCOLARES**

3 créditos (90 horas)

En este curso se aplican los conocimientos aprendidos en los cursos anteriores, en un escenario real, que puede ser: un centro de cuidado, *Head Start*, Centro Preescolar o áreas relacionadas con los servicios de cuidado infantil y preescolar. El estudiante realizará todas las funciones que se le asignen conforme a las destrezas del programa y estará bajo la supervisión del profesor asignado y del director del centro.

**\*CMB001 INTRODUCCIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE LA FACTURACIÓN MÉDICA**

3 créditos (90 horas)

Este curso presenta una introducción a los procesos en la prestación de servicios de salud desde la perspectiva de la facturación médica. Se estudian los conceptos básicos de la facturación médica y sus componentes. Se discuten otras funciones esenciales en la oficina médica moderna. Además, se enfatiza el cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales relacionadas a la facturación. Se siguen los protocolos y políticas establecidos por las compañías de seguros. Utiliza como base los materiales didácticos, asignados por la Ley Federal HIPAA-50/10.

**\*CMB002 TERMINOLOGÍA MÉDICA Y DENTAL**

3 créditos (90 horas)

Este curso familiariza al estudiante con los términos y funciones de la anatomía humana. Se estudia el vocabulario técnico y el contexto necesario para efectuar la facturación médica en los diferentes planes de salud. Además, se prepara al estudiante para conocer las posibles urgencias que puedan surgir en cualquier institución de salud.

**\*CMB003 FACTURACIÓN ELECTRÓNICA MÉDICA Y DENTAL**

3 créditos (90 horas)

Pre-requisito: CMB002

Este curso prepara al estudiante para procesar las reclamaciones a los planes, por concepto de servicios médicos y dentales. Se estudian las guías de las aseguradoras, en cumplimiento con las leyes y regulaciones federales. Se estudia el programa de computadora de Inmediata Profesional (Médicos) e Inmediata Dental. Además, se enfatiza los procesos de seguimiento, auditoría interna y las funciones inherentes al proceso de facturación

**CMB004 CODIFICACIÓN UNIVERSAL**

3 créditos (90 horas)

Este curso enfatiza el desarrollo de las destrezas de codificación en diagnósticos clínicos y patológicos. Además, se discuten los servicios y procedimientos en las oficinas médicas. Se estudia la asignación de códigos para: evaluación y manejo, cirugías, anestesia, laboratorios clínicos, laboratorios radiológicos y servicios dentales.

**\*CMB005 PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA MÉDICA**

3 créditos (90 horas)

Este curso prepara al estudiante para trabajar como facturador en una oficina de servicios médicos. Enfatiza los cambios tecnológicos de la oficina y los principios éticos relacionados. Conocerá el manejo de la aplicación de *Word*, para la redacción de cartas en la oficina médica.

**\*CMB010 LABORATORIO-PRÁCTICA EN FACTURACIÓN MÉDICA**

3 créditos (90 horas)

Pre-requisito: Cursos de Concentración

El curso le permite al estudiante que esté matriculado a partir del segundo término de estudio en la Institución, aplicar los conocimientos adquiridos en la sala de clases a distintas situaciones de un escenario real de trabajo relacionado con su área de especialidad.

**\*CMN010 DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PEQUEÑAS EMPRESAS**

3 créditos (90 horas)

En este curso el estudiante se familiariza con los procedimientos necesarios para establecer y dirigir un negocio. Se discuten los conceptos básicos de administración y mercadeo. Se presentan los principios de la conducta del consumidor y la investigación del mercado.

**\*CSC001 MANEJO DEL TECLADO**

3 créditos (90 horas)

Este curso promueve el aprendizaje al tacto del teclado alfabético, numérico y de símbolos. Comprende el uso y manejo de las partes operantes de la computadora, prácticas de las técnicas mecanográficas correctas, cotejo y uso de símbolos de corrección.

**\*CTG001 CONCEPTOS BÁSICOS DEL GUÍA TURÍSTICO**

3 créditos (90 horas)

En este curso se estudian las funciones y requisitos para los guías turísticos. Se identifican las técnicas de excursiones y cómo se debe dirigir un grupo de excursionistas. Además, se estudian distintas atracciones turísticas en Puerto Rico.

**\*CTG003 MERCADEO TURÍSTICO**

3 créditos (90 horas)

En este curso se enfatiza en la fase de promoción, publicidad, ventas y relaciones públicas. Además, se discuten las tendencias en telemarketing, mercadeo de servicios y la conducta del consumidor en la cultura turística. Se enfatiza la aplicación de la mezcla de mercadeo en el área de servicios turísticos.

**\*CTG004 EVENTOS HISTÓRICOS DE PUERTO RICO**

3 créditos (90 horas)

Este curso está diseñado para que el estudiante conozca los eventos históricos de Puerto Rico, tales como: el Grito de Lares, la Abolición de la Esclavitud, la Carta Autonómica, la *Ley Foraker* y la *Ley Jones*, entre otros.

**\*CTG005 GEOGRAFÍA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUEBLOS DE PUERTO RICO**

3 créditos (90 horas)

A través de este curso, el estudiante desarrolla trabajos sobre la historia, geografía y lugares de interés de los 78 municipios. Además, realizará un proyecto en el cual el estudiante será el guía turístico de un pueblo de Puerto Rico.

**\*CTG006 LEYES Y REGULACIONES DE LA INDUSTRIA TURÍSTICA EN PUERTO RICO**

3 créditos (90 horas)

En este curso se discuten las leyes y regulaciones de la industria turística en Puerto Rico. Además, se discuten los conceptos básicos de primeros auxilios, drogas y alcohol.

**\*CTG010 LABORATORIO-PRÁCTICA EN GUÍA TURÍSTICO**

3 créditos (90 horas)

Este es un curso que le permite al estudiante aplicar los conocimientos y destrezas que se han adquirido durante el programa de estudios en diferentes escenarios en la industria del turismo y como Guía Turístico.

**CTM001 HISTORIA, FUNDAMENTOS Y TÉCNICAS DE MASAJE I**

6 créditos (180 horas)

Este curso promueve el aprendizaje de los principios teóricos básicos del masaje, su historia, beneficios y contraindicaciones. También promueve el aprendizaje y manejo de las técnicas fundamentales del masaje, tanto en la mesa como en la silla, aplicadas a todas las partes del cuerpo en forma de rutinas de masajes coherentes.

**CTM002 TERMINOLOGÍA MÉDICA, ANATOMÍA MÚSCULO-ESQUELETAL Y KINESIOLOGÍA ESTRUCTURAL**

4 créditos (120 horas)

Este curso permite que el estudiante conozca la anatomía y kinesiológica de los sistemas muscular y esquelético, con el vocabulario médico adecuado en español e inglés. Se enfatiza en los orígenes, inserciones y funciones de todos los músculos del cuerpo, sus sinergias y antagonismos.

**CTM003 ÉTICA PROFESIONAL PARA TERAPEUTAS DE MASAJE**

2 créditos (60 horas)

En este curso se expondrá a los estudiantes a los códigos de ética de las principales organizaciones de masaje en Puerto Rico y Estados Unidos. Discutirán el reglamento de la Junta Examinadora de Terapeutas del Masaje y la Ley Núm. 552 (Ley para reglamentar la práctica de masaje y la profesión de Terapeuta de Masaje). Se permitirá al estudiante conocer los límites apropiados de la profesión y a desarrollar destrezas para el manejo de situaciones en donde estos límites se vean amenazados.

**CTM004 TÉCNICAS DE MASAJE II: DRENAJE LINFÁTICO, MASAJE A EMBARAZADAS, REFLEXOLOGÍA Y AROMATERAPIA**

6 créditos (180 horas)

En este curso el estudiante, desarrolla las destrezas para la aplicación de las siguientes técnicas: drenaje linfático, *shiatsu*, masaje a embarazadas, reflexología, aromaterapia, hidroterapia y terapia de piedras volcánicas. Además, se discuten sus usos, indicaciones y contraindicaciones y toda teoría aplicable para su comprensión.

**CTM005 SEMINARIO PARA TERAPEUTAS DE MASAJE**

1 crédito (30 horas)

Durante este seminario, los estudiantes tendrán la oportunidad de repasar con el profesor conceptos dudosos, inquietudes éticas profesionales que surjan durante las prácticas. Se practicarán ejercicios de relajación y visualización. Recibirán charlas de maestros visitantes que dominen técnicas de masajes o ciencias relacionadas. El profesor podrá coordinar visitas a centros de masajes o lugares relacionados con los estudiantes.

**CTM010 TÉCNICAS DE MASAJE III: MASAJE DEPORTIVO, ESTIRAMIENTOS Y TEJIDO PROFUNDO**

3 créditos (120 horas)

Este curso desarrolla las destrezas para la aplicación de las siguientes modalidades de masaje: Masaje Deportivo, Estiramientos, Masaje de Tejido Profundo (*Deep Tissue Therapy*) y Masaje Terapéutico. Se discuten sus usos, indicaciones y contraindicaciones y toda teoría aplicable para su comprensión. Además, se discuten conceptos relacionados con vendaje funcional, quiromasaje y neurosedante.

**CTM009 PATOLOGÍA CLÍNICA, CONTROL DE INFECCIONES Y CPR**

3 créditos (90 horas)

Este curso prepara al estudiante para entender las patologías y conocer la relación entre ellas y la terapia de masaje, de forma tal que pueda modificar o no el masaje para evitar cualquier tipo de contraindicación. Podrá reconocer las infecciones contagiosas más comunes y como evitar contagios. También preparará al estudiante para conocer cuando ha de referir un cliente a un médico u otro profesional de la salud. En este curso el estudiante completará los adiestramientos de Resucitación Cardiopulmonar y de Control de Infecciones y Enfermedades Contagiosas.

**CTM008 LABORATORIO-PRÁCTICA EN TERAPIA DE MASAJE**

2 créditos (60 horas)

El curso le permite al estudiante que esté matriculado a partir del tercer término de estudio en la Institución, aplicar los conocimientos adquiridos en la sala de clase a distintas situaciones de un escenario real de trabajo relacionado con la profesión del masaje, supervisado por un profesor.



**\*ENG001 COMMERCIAL BASIC ENGLISH**

2 credits (90horas)

English 001 is designed to develop basic grammar skills for non-native speakers of English. The course stresses written and oral communication as a means of acquiring language proficiency. The grammar skills will be used in context for both written and oral expression.

**\*ENG005 CONVERSATIONAL ENGLISH**

3 credits (90 horas)

Intensive English oral communication course, designed to develop essential communications skills for every day social and business situations.

**\*ENG006 ENGLISH FOR HOTELS AND TOURISM**

3 credits (90 horas)

Intensive English oral communication course for speakers of Spanish as a first language-designed to develop correctness and mastery of simple and essential, but effective, communications skills to use within a variety of tourism and hospitality-oriented situations.

**\*ENP001 FUNDAMENTOS DE ENFERMERÍA PRÁCTICA**

4 créditos (120horas)

En este curso se discute la evolución de la Enfermería Práctica incluyendo la diversidad de roles y funciones. Se estudia la aplicación de principios teóricos del proceso de enfermería. Se discuten las controversias ético-legales y disposiciones de la ley HIPPA. Además, describe la terminología médica básica relacionada y un panorama de los procesos de enfermedad, incluyendo conceptos básicos de microbiología. Se estudia el concepto de holismo y técnicas como: reflexología, visualización, toque sanador, sanación pránica, aromaterapia, música terapia, entre otras.

**\*ENP002 FUNDAMENTOS DE FARMACOLOGÍA PARA ENFERMERÍA**

2 créditos (60 horas)

Este curso le ofrece al estudiante los conceptos generales de la farmacodinámica, sistemas de clasificación de medicamentos, dosis, vías y terminologías. Utilizará los principios de matemática básica y la preparación de las diferentes clasificaciones de medicamentos.

**\*ENP003 CUIDADO DE PACIENTES CON DISTURBIOS MENTALES Y EMOCIONALES**

2 créditos (60horas)

En este curso se discuten los conceptos básicos respecto a los patrones de conducta, historial, tendencias recientes, terapias, implicaciones ético-legales y recursos de la comunidad relacionadas con clientes con trastornos mentales y emocionales dentro del contexto del proceso de enfermería práctica. Además, se estudiará el cuidado básico a pacientes con trastornos mentales y emocionales, brindando énfasis a la prevención y el control de las enfermedades mentales.

**\*ENP004 CUIDADO DE LA MADRE Y EL RECIÉN NACIDO**

2 créditos (60 horas)

A través de este curso el estudiante identifica los principios básicos del cuidado prenatal, en el parto y el post-parto. La intervención está enfocada en el cuidado durante el proceso normal del embarazo, el parto y en situaciones agudas que afectan el embarazo, el parto y el neonato.

**\*ENP005 CUIDADO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE**

2 créditos (60 horas)

En este curso se repasan las etapas de crecimiento y desarrollo del niño y adolescente para el estimado clínico y la implantación apropiada del cuidado de enfermería. Se incluye la discusión de condiciones agudas y crónicas del niño y adolescente. Además, se le brinda énfasis el niño con impedimento.

**\*ENP006 CUIDADO EN CONDICIONES MÉDICO-QUIRÚRGICAS AGUDAS Y CRÓNICAS DEL ADULTO Y ENVEJECIENTE**

2 créditos (90 horas)

En este curso el estudiante repasa las etapas de crecimiento y desarrollo del adulto y envejeciente. Adquiere conocimientos en el cuidado de adultos y envejecientes con condiciones agudas y crónicas.

**\*ENP007 CUIDADO DE ENFERMERÍA PRÁCTICA EN LA COMUNIDAD**

2 créditos (60 horas)

En este curso se discuten los conceptos relacionados a las funciones de enfermería práctica en la comunidad, incluyendo la historia de la salud pública. Se le da énfasis a la promoción y prevención de la salud. Se identifican los diferentes escenarios donde se desempeña la enfermera práctica, tales como: *Home Care*, Hospicios, Hogares de Envejecientes, Centros de Diagnósticos, Hogares de Niños y Cuidado Diurno.

**\*ENP008 DESTREZAS BÁSICAS DE ENFERMERÍA PRÁCTICA**

5 créditos (150 horas)

**Pre-requisito: ENP001, AFH001, ENP002, ENP003, ENP004, ENP005, ENP006, ENP007**

En este curso el estudiante adquiere los conocimientos y destrezas básicas necesarias en el desempeño de sus funciones de enfermera práctica. Se discuten conceptos prácticos en higiene personal, mecánica corporal, principios de asepsia, movimientos activos y pasivos, prevención de úlceras, toma de signos vitales y peso. Además, obtendrá el conocimiento teórico y práctico en la documentación de expedientes, aspectos de la comodidad, descanso, sueño y principios relacionados con el arreglo de la unidad del paciente.

**\*ENP009 SEMINARIO**

2 créditos (60 horas)

Pre-requisito: ENP001, ENP002, ENP003, ENP004, ENP005, ENP006, ENP007, ENP008

Co-requisitos: 60 horas de teoría

El curso de Seminario de Enfermería Práctica, prepara al estudiante sobre cómo prepararse para las entrevistas de empleo en los hospitales y la documentación necesaria. Adquiere los conocimientos sobre el Colegio de Enfermería Práctica, Junta Examinadora de Profesionales de la Salud y un repaso general sobre el examen de reválida. Además, el estudiante utilizará y manejará la computadora para realizar sus trabajos.

**MAP001 MANEJO Y DISEÑO DE MULTIMEDIOS PARA APLICACIONES MÓVILES**

3 créditos (90 horas)

En este curso se discuten y aplican conceptos básicos sobre los videos y las imágenes digitales, su manejo e integración con otros programas y aplicaciones. Se discuten los componentes básicos de los videos y las imágenes desde la perspectiva digital. Se adquieren las destrezas de aplicaciones de manejo video digital y de imágenes digitales. Se utilizarán las técnicas más recientes en la creación y edición de videos digitales y la creación, adquisición y manejo de imágenes digitales integrándolas con otras aplicaciones comerciales.

**MAP002 PROGRAMACIÓN EN PLATAFORMA WINDOWS**

3 créditos (90 horas)

Este curso explora la plataforma para desarrollo de programación para dispositivos electrónicos de todo tipo basado en el sistema operativo Windows Mobile de Microsoft que les permitan a los usuarios Windows Mobile como comunicar y realizar las distintas tareas posibles en el ambiente de los dispositivos móviles basados en sistema operativo Windows Mobile tales como el Microsoft Surface Tablet y el teléfono Nokia Lumia. En este curso se desarrollan técnicas de interface y de entrada de datos para su almacenaje y posterior uso tanto en almacenaje local como en la nube. Se practican ejemplos usando los componentes básicos más comunes desde la perspectiva de usuario. Se crean distintas alternativas dependiendo de la naturaleza de la aplicación.

**MAP003 DISEÑO Y DESARROLLO DE INTERFACES DE APLICACIONES MÓVILES**

3 créditos (90 horas)

En este curso se desarrollan interfaces visuales y de entrada de datos a distintas aplicaciones. Se practican ejemplos usando los componentes básicos de los interfaces desde la perspectiva digital. Se crean distintas alternativas dependiendo de la naturaleza de la aplicación. Se utilizarán las técnicas más recientes en la creación de interfaces para otras aplicaciones comerciales.

**MAP 004 PROGRAMACIÓN DE PÁGINAS WEB**

3 créditos (90 horas)

Este curso explora la plataforma para desarrollo de programación para páginas de Internet a través de distintos lenguajes tales como JAVA, PHP y VBScript. En este curso se desarrollan técnicas de interface y de entrada de datos para su almacenaje en la nube. Se practican ejemplos usando los componentes básicos más comunes desde la perspectiva de usuario. Se crean distintas alternativas dependiendo de la naturaleza de la aplicación. También se desarrollan aplicaciones que se comunican con Bases de Datos.

**MAP 005 PROGRAMACIÓN DE PLATAFORMA ANDROIDE**

3 créditos (90 horas)

Este curso explora la plataforma para desarrollo de programación para dispositivos electrónicos de todo tipo basado en el sistema operativo Android que les permitan a los usuarios Android como comunicar y realizar las distintas tareas posibles en el ambiente de los dispositivos móviles basados en sistema operativo Android tales como el Samsung Galaxy Tab y el teléfono HTC. En este curso se desarrollan técnicas de interface y de entrada de datos para su almacenaje y posterior uso tanto en almacenaje local como en la nube. Se practican ejemplos usando los componentes básicos más comunes desde la perspectiva de usuario. Se crean distintas alternativas dependiendo de la naturaleza de la aplicación.

**MAP006 PROGRAMACIÓN DE PLATAFORMA IOS**

3 créditos (90 horas)

Este curso explora la plataforma para desarrollo de programación para dispositivos electrónicos de todo tipo basado en el sistema operativo iOS de Apple que les permitan a los usuarios como comunicar y realizar las distintas tareas posibles en el ambiente de los dispositivos móviles basados en la tecnología de Apple tales como el iPhone y el iPad. En este curso se desarrollan técnicas de interface y de entrada de datos para su almacenaje y posterior uso tanto en almacenaje local como en la nube. Se practican ejemplos usando los componentes básicos de las redes sociales más comunes desde la perspectiva de usuario. Se crean distintas alternativas dependiendo de la naturaleza de la aplicación.

**MAP 007 PROGRAMACIÓN DE REDES SOCIALES**

3 créditos (90 horas)

Este curso explora el lenguaje de programación adecuado para un ambiente de redes sociales con dispositivos electrónicos de todo tipo que les permitan a los usuarios comunicarse y realizar las distintas tareas posibles en el ambiente de las redes sociales actuales. En este curso se desarrollan técnicas de interface y de entrada de datos a

distintos ambientes que pueden encontrarse dentro del ámbito de las redes sociales en el Internet de hoy. Se practican ejemplos usando los componentes básicos de las redes sociales más comunes desde la perspectiva de usuario. Se crean distintas alternativas dependiendo de la naturaleza de la aplicación.

**MAP010            LABORATORIO/PROYECTO**

3 créditos (90 horas)

En este curso el estudiante tendrá la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en la sala de clases a situaciones que pueden surgir en un escenario real de trabajo relacionado al desarrollo de aplicaciones móviles. El estudiante realizará todas las funciones que se le asignen conforme a las destrezas del programa en o fuera del laboratorio de la institución bajo la supervisión de un profesor o profesional calificado asignado.

**MAT 002            MATEMÁTICAS PARA PROGRAMACIÓN**

3 créditos (90 horas)

Este curso provee conocimientos en torno a las matemáticas y sus operaciones básicas aplicadas a la programación. En el curso el estudiante adquiere las destrezas matemáticas fundamentales para la elaboración y diseño de programas aplicados a los dispositivos móviles.

**\*MAT010 MATEMATICA COMERCIAL**

3 créditos (90 horas)

Este curso ofrece al estudiante una base para el desarrollo de las destrezas matemáticas fundamentales necesarias en el campo laboral. Se discuten los siguientes temas: descuentos comerciales, comisiones, interés simple, intereses compuestos, valores presente y anualidades.

**\*PAC003            PRÁCTICA CLÍNICA EN CUIDADO Y CONDICIONES MÉDICO-  
QUIRÚRGICAS AGUDAS Y CRÓNICAS DEL ADULTO Y ENVEJECIENTE**

Pre-requisito: Fase teórica

Co-requisito: 90 horas práctica clínica

4 créditos (90 horas)

El estudiante deberá completar 90 horas de práctica clínica en un hospital, donde manejará las etapas de crecimiento y desarrollo del adulto y envejeciente. Adquirirá conocimientos en el cuidado de adultos y envejecientes con condiciones agudas y crónicas, bajo la supervisión de una enfermera graduada.

**\*PAC004            PRÁCTICA CLÍNICA EN CUIDADO DE LA MADRE Y EL RECIÉN NACIDO**

3 créditos (90 horas)

Pre-requisito: Fase teórica

Co-requisito: 90 horas práctica clínica

El estudiante deberá completar 90 horas de práctica clínica en un hospital, donde los principios básicos del cuidado prenatal, en el parto y el post-parto, incluyendo el cuidado durante el proceso normal del embarazo, el parto y en situaciones agudas que afecten el embarazo, el parto y el neonato, bajo la supervisión de la enfermera graduada.

**\*PAC005            PRÁCTICA CLÍNICA EN CUIDADO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE**

3 créditos (90 horas)

Pre-requisito: Fase teórica

Co-requisito: 90 horas práctica clínica

El estudiante deberá completar 90 horas de práctica clínica en un hospital, donde manejará las etapas de crecimiento y desarrollo del niño y adolescente para el estimado y la implantación apropiada del cuidado de enfermería, bajo la supervisión de la enfermera graduada.

**\*PAC006 PRÁCTICA CLÍNICA EN CUIDADO DE ENFERMERÍA PRÁCTICA EN LA COMUNIDAD**

Pre-requisito: Fase teórica

Co-requisito: 90 horas práctica clínica

3 créditos (90 horas)

El estudiante deberá completar 90 horas de práctica clínica en un hospital, dónde practicará los conceptos relacionados a las funciones de enfermería práctica en la comunidad. Dará énfasis a la promoción y prevención de la salud, bajo la supervisión de la enfermera graduada.

**\*PAC007 PRÁCTICA CLÍNICA EN CUIDADO DE PACIENTE CON DISTURBIOS MENTALES Y EMOCIONALES**

4 créditos (120 horas)

Co-requisito: 120 horas práctica clínica

El estudiante deberá completar 120 horas de práctica clínica en instituciones mentales, dónde conocerá los conceptos básicos relacionados con los patrones de conducta, historial, tendencias recientes, terapias, implicaciones ético-legales y recursos de la comunidad relacionadas con pacientes que tienen disturbios mentales y emocionales dentro del contexto del proceso de enfermería práctica, bajo la supervisión de la enfermera graduada.

**\*PCC001 FUNDAMENTOS DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA COMERCIAL**

3 créditos (90 horas)

Este curso permite que se discutan los fundamentos básicos relacionados con la repostería y panadería comercial, así como las responsabilidades del profesional en repostería y panadería. Se estudia la historia, vocabulario, utensilios y equipos de la repostería y panadería. El estudiante se relaciona con el conocimiento básico de técnicas de cocción, uso de equipos y uso del cuchillo. Se discute el uso de ingredientes, manejo de fórmulas y recetas.

Además, permite que se discutan los fundamentos básicos relacionados con la seguridad, manejo, manipulación e higiene en la repostería y panadería. Se discuten las leyes y reglamentos de salubridad en la industria gastronómica relacionados al manejo de alimentos, los conceptos de seguridad, contaminación y enfermedades. Se enfatiza en los procedimientos de HACCP, pasos a seguir en el área de trabajo, uso de químicos y políticas de OSHA y el Departamento de Salud.

**\*PCC002 REPOSTERÍA COMERCIAL 1**

3 créditos (90 horas)

El curso provee para que el estudiante aprenda la confección de rellenos, diferentes tipos de mezclas, flanes, *cheese cake*, *mousses*, natillas, galletas, polvorones, crema catalana, crema de chocolate, budines, merengues y dulces típicos, entre otros.

**\*PCC003 DECORACIÓN DE BIZCOCHOS**

3 créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante conozca las técnicas básicas y avanzadas en la decoración de bizcochos. Aprenderán a realizar mezcla para *angel food cake*, *ponqué*, *chiffone*, brazo gitano. Además, se trabajará con grasillas de diferentes sabores, pasta laminada, entre otros. Confecciones de diferentes tipos de coberturas de chocolates, *fondant stencils* y azúcar, pastillaje australiano y suizo, entre otros.

**\*PCC004 PANADERÍA Y MASAS**

3 créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante conozca el uso apropiado de la levadura en panes, procesos de fermentación y procesos de cocción. Se elaborarán los diferentes tipos de pan: agua, sobao, integral. Además, se confeccionarán panes étnicos, panecillos, donas, pizzas, masa danesa, croissant y sus variedades.

**\*PCC005 REPOSTERÍA COMERCIAL 2**

3 créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante confeccione con masa de *eclair*, tartas, pies, *sorbet*, helados, soufflé y salsas. Además, se trabajará la técnica de platero.

**\*PCC006 REPOSTERÍA LOCAL E INTERNACIONAL**

3 créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante conozca la preparación, elaboración y confección de postres locales e internacionales. Prepararán tembleque, arroz con dulce, majarete, dulce de batata y dulce de papaya, entre otros. Además, obtendrá el conocimientos en otras culturas y sus postres, crepas, tiramisú, *cream bulé*, *baklava*, entre otros.

**\*PCC007 REPOSTERÍA ESPECIALIZADA**

3 créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante conozca la preparación, elaboración y confección de recetas para diabéticos, y vegetarianos. Además, se enfatizará en la preparación de recetas sin gluten.

**\*PCC010 LABORATORIO-PRÁCTICA EN REPOSTERÍA Y PANADERÍA COMERCIAL**

6 créditos (180 horas)

Pre-requisito: Cursos de Concentración

Este es un curso que le permite al estudiante aplicar los conocimientos y destrezas que se han adquirido durante el programa de estudios en diferentes escenarios en la industria de repostería y panadería comercial.

**DTC001 ANATOMÍA Y FISIOLÓGÍA DENTAL**

2 Créditos (75 Horas)

En este curso se lleva al estudiante a analizar la anatomía y fisiología de los diferentes componentes de la cavidad bucodental, así como las principales malformaciones dentarias y problemas de la oclusión. El curso dirigirá al alumno a lograr un aprendizaje significativo de la anatomía dental, los conceptos fundamentales, la terminología, ser muy observador de la forma de los dientes, sus caras, de la posición que guardan en la boca, la relación que deben tener con los antagonistas y con los dientes contra opositores.

**DTC002 CONSTRUCCIÓN DENTADURA COMPLETA**

5 Créditos (187.5 Horas)

2 Teoría 3 Laboratorio

El curso lleva al estudiante por el examen de la relación entre las dentaduras superior e inferior según se interpreta en un articulador funcional. Incluye la evaluación de las impresiones preliminares y la fabricación de modelos, bandejas de impresión personalizadas, evaluación de la impresión final y el modelo base, fabricación de placa base, bordes de la oclusión, articulación y montaje de los modelos de trabajo, y la selección de la prótesis para el diente. También incluye el fijar dientes de la dentadura artificial, procesamiento de la dentadura de prueba, terminación de dentaduras completas, fabricación de plantillas, y la reparación y rebase de prótesis. Además conocerá y trabajará con diferentes tipos de ceras utilizadas en los laboratorios dentales.

**DTC003 MATERIALES DENTALES**

3 Créditos (90 Horas)  
1 Teoría 2 Laboratorio

En este curso el estudiante examinará los materiales utilizados corrientemente por tecnólogos dentales. En el mismo se incluye la introducción a aleaciones metálicas, propiedades físicas y químicas de las materiales dentales, peso, medidas y cálculos, proceso de las aleaciones, calibración del equipo, tratamiento del metal y técnica de la antorcha, brillo eléctrico y procedimientos de seguridad, sensibilidades de metal y las alergias.

**DTC004 CONSTRUCCIÓN DE PRÓTESIS FIJAS Y CERÁMICAS DENTALES**

5 Créditos (150 Horas)  
2 Teoría 3 Laboratorio

En este curso el estudiante se familiarizará con los términos relacionados con la construcción de Prótesis Dentales Fijas. Además se proveerán experiencias en las que el estudiante adquirirá, entre otras; técnicas para la elaboración de moldes; montaje de moldes en el articulador; elaboración de patrones de cera; tipo, características, manejo y pulido de la porcelana y la resina; obtención de estructuras metálicas y colocación de material estético. Se capacitará al estudiante para identificar; posibles anomalías en los modelos; los tipos de prótesis; tanto coronas como puentes y combinación de estos y los attachments; los instrumentos y materiales necesarios en la elaboración de estas y los métodos de comprobación de la pieza protésica. En el curso se construirán modelos en yeso que montarán en el articulador; elaborarán patrones de cera; confeccionarán estructuras metálicas y elaborarán prótesis dentales fijas de porcelana.

**DTC005 CONSTRUCCIÓN DENTADURA PARCIAL REMOVIBLE**

5 Créditos (150 Horas)  
2 Teoría 3 Laboratorio

Se introduce al estudiante al material y equipo necesario para completar todas las etapas necesarias en la construcción de dentaduras parciales removibles. Conocerán los principios y componentes principales para dentaduras parciales removibles, Además la clasificación parcial de la dentadura, los principios de estudio y diseño del molde, soldadura de contorno, acomodo de los dientes y encerado, procesado y terminación. Construirán el molde del marco de metal, el duplicado del molde maestro, encerado del molde refractorio; revestimiento, ajuste, acomodo de los dientes, procesamiento y terminación de la prótesis.

**DTC006 SEMINARIO TECNOLOGÍA DENTAL**

3 Créditos (90 Horas)

Este curso tiene como objetivo que el estudiante conozca los: requisitos de la Junta Examinadora Tecnólogos Dentales; documentos necesarios para ser miembro del Colegio de Técnicos Dentales; conceptos generales para tomar el examen de reválida; la Reglamentación de la Profesión de Tecnología Dental en Puerto Rico. Además se discuten los temas de preparación para el mundo laboral, entrevista de empleo y la ética profesional.

**DTC007 LABORATORIO-PRACTICA EN TECNOLOGÍA DENTAL**

6 Créditos (180 Horas)

El estudiante tendrá la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en la sala de clases a situaciones que pueden surgir en un escenario real de trabajo relacionado a la construcción de prótesis fijas, temporeras y completas. El estudiante realizará todas las funciones que se le asignen conforme a las destrezas del programa y estará bajo la supervisión del profesor asignado.

**CCR007 MANEJO DE APLICACIONES COMERCIALES**

3 Créditos (90 Horas)

Este curso permite que el estudiante trabaje con los conceptos básicos para el uso y manejo de aplicaciones comerciales. El estudiante podrá establecer diferencias entre las aplicaciones comerciales de mayor demanda en el mercado, tales como: hojas de cálculo (Excel), programa de presentaciones gráficas (Power Point) , programa de mensajería (Outlook) y base de datos (Access).

**CMN010 DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PEQUEÑAS EMPRESAS**

3 Créditos (90 Horas)

En este curso el estudiante se familiarizará con los procedimientos necesarios para establecer y dirigir un negocio. Se discuten los conceptos básicos de administración y mercadeo. Se presentan los principios de la conducta del consumidor y la investigación del mercado.

**MAT001 MATEMÁTICA BÁSICA**

3 Créditos (90 Horas)

En el curso se enfatizará la aplicación de las destrezas básicas de matemática utilizadas en la solución de problemas técnicos y ocupacionales. Se incluyen los tópicos; fracciones, decimales, porcentos, razones y proporción, medidas y conversión, manipulación de fórmulas, aplicaciones técnicas y estadísticas básicas.

**PDF001 INTRODUCCIÓN AL SISTEMA DE JUSTICIA CRIMINAL DE PUERTO RICO**

3 créditos (90 horas)

Este curso familiariza al estudiante a los cuatro componentes del sistema de justicia criminal de Puerto Rico: Policía, Tribunal General de Justicia, Fiscalía y Departamento de Corrección y Rehabilitación. Se discute la correlación y la interacción de la seguridad privada y pública con los diferentes componentes. El estudiante conocerá cómo funciona cada componente, sus objetivos, procesos y su relación con la función de detective privado en las empresas y organizaciones.

**PDF002 FUNDAMENTOS DE DERECHO PENAL**

3 créditos (90 horas)

En este curso el estudiante discutirá los fundamentos generales del Derecho Penal, sus normas interpretativas, delitos de mayor repercusión y las jurisprudencias aplicables. Analizará las Reglas de Evidencia, Reglas de Procedimiento Criminal, Nuevo Código Penal y los Derechos Civiles.

**PDF003 LEYES ESPECIALES**

3 Créditos (90 horas)

En este curso el estudiante aprenderá cómo se ajustan las leyes y los reglamentos vigentes a la investigación científico legal moderno. Conocerán los diferentes escenarios donde la función del investigador puede estar en conflicto con la ley. Se analizarán casos en el campo de lo civil, criminal y administrativo. Además, se discuten las leyes especiales como: Ley de Sustancias Controladas, Ley de Armas, Ley de Menores, Ley de Explosivos y Ley de Confiscaciones. Se brinda énfasis a la Ley de Acecho, Ley 54, Ley de Hostigamiento Sexual y Ley de Detective Privado.

**PDF004 PRINCIPIOS BÁSICOS DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL**

3 créditos (90 horas)

En este curso se discuten los principios, técnicas y métodos básicos de la investigación criminal. El estudiante aprenderá la definición, propósito y objetivos de una investigación criminal y los diferentes procedimientos a seguirse en todas las etapas. Se discute cómo proteger la escena del crimen, recolectar la evidencia, mantener la cadena de evidencia, proteger la víctima y los testigos. Además, se redactan los informes correspondientes.

**PDF005 CRIMINALÍSTICA**

3 créditos (90 horas)

En este curso se estudiará el rol que desempeñan algunas de las disciplinas científicas relacionadas con el campo de la investigación privada y forense en nuestro sistema de justicia y su relación directa con el delito, el sospechoso y la víctima. Además, se discuten conceptos como: patología, balística, serología, DNA, psicofisiología forense y análisis de documentos dudosos, entre otros.



**PDF006 MANEJO DE EMERGENCIAS**

3 créditos (90 horas)

Este curso preparará al estudiante para responder en forma efectiva y eficaz a emergencias y desastres. Está diseñado para introducir al estudiante al planeamiento de emergencias y técnicas de evacuación. Se discute la estructura de un plan de emergencia y las tareas y responsabilidades del departamento de seguridad en su función de proteger vidas, propiedad e información. Se discuten los conceptos básicos de la tecnología de la comunicación durante emergencias y desastres. Aprenderán técnicas básicas para analizar los riesgos y amenazas a una empresa u organización, con especial énfasis en la prevención de incendios.

Podrán trabajar en equipo con las agencias de respuesta de emergencias estatales y federales, tales como: Policía, Bomberos, Agencia Estatal Para el Manejo de Emergencias, Emergencias Médicas, FEMA y otros. La práctica con las agencias de respuesta de emergencia preparará al estudiante para que pueda entender y ejecutar sus tareas de seguridad y protección en casos de emergencias y desastres con conocimiento y confianza.

**PDF007 LA SEGURIDAD EN LA EMPRESA PRIVADA Y PÚBLICA**

3 créditos (90 horas)

En este curso se discute la función de la seguridad aplicada al sector público y al privado. Aprenderá a conducir auditorías e inspecciones de seguridad, así como otros elementos principales de prevención y control de pérdidas en las organizaciones. Además, permite discutir la función, orígenes y desarrollo de la seguridad y su aplicación en las áreas fundamentales de: Seguridad del Personal, Seguridad Física y Seguridad de la Información. Se estudian problemas específicos de seguridad y los principios básicos para desempeñar la función de seguridad y vigilancia en una empresa.

Se discute la tecnología avanzada aplicada a la función de seguridad y protección. Aprenderán cómo se protegen las personas, la propiedad y la información integrando los conceptos de seguridad.

**PDF008 TÉCNICAS Y MÉTODOS DE REDACCIÓN DE INFORMES**

1 créditos (90 horas)

En este curso el estudiante se capacita en los principios básicos que rigen la redacción, manejo y evaluación de los documentos, informes y formularios utilizados en el campo de la investigación privada y forense y su integración al ámbito legal y procesal del Sistema de Justicia en Puerto Rico.

**PDF010 LABORATORIO-PRÁCTICA EN DETECTIVE PRIVADO E INVESTIGACIÓN FORENSE**

Pre-requisito: Cursos de Concentración

3 créditos (90 horas)

Este curso se hará mediante prácticas sobre: desarrollo y levantamiento de huellas, escena del crimen, comparecencia a los tribunales y ejercicios de vigilancia y seguimiento en las diversas industrias, empresas y organizaciones. Además, el estudiante tendrá la oportunidad de enfrentarse a escenarios reales de investigación con la autorización y supervisión adecuada del profesor asignado en el mercado laboral.

**\*PHA001 FUNDAMENTOS DE FARMACIA Y ASPECTOS LEGALES**

3 créditos (90 horas)

En este curso se discute el trasfondo histórico de la farmacia, las responsabilidades y funciones del técnico de farmacia. Además, se estudian las diferentes leyes y reglamentos que rigen la práctica de farmacia en Puerto Rico. Conocerán sobre las leyes estatales y federales que se deben observar en el desempeño como Técnico de Farmacia.

**\*PHA002 MATEMÁTICAS APLICADAS A FARMACIA I**

2 créditos (60 horas)

En este curso se repasan las operaciones básicas y se adquieren los conocimientos sobre los sistemas de pesas y medidas utilizadas en la farmacia. Aprende sobre los diferentes sistemas que tienen relación con el despacho de prescripciones. Además, se incluyen las conversiones entre sistemas, preparaciones a por ciento y reducción y aumento de fórmulas.

**\*PHA004 POSOLOGÍA**

Pre-requisito: AFH001

2 créditos (60 horas)

Este curso permite que se estudie la dosificación de los fármacos o medicamentos. Se discuten las vías de administración, así como los cambios que sufre la droga a través de los sistemas del cuerpo. Se explica la interpretación de recetas médicas y sus abreviaturas. Además, se incluye los cálculos de dosis de interacciones de los medicamentos.

**\*PHA005 FARMACOLOGÍA**

Pre-requisito: QUI002

2 créditos (90 horas)

En este curso se estudian los conceptos básicos de farmacología. Se discuten los efectos de los medicamentos en los sistemas y las enfermedades. Se relacionará con los nombres genéricos, casas manufactureras, dosis, efectos secundarios e información general relacionada con los medicamentos.

**\*PHA006 FARMACOGNOSIA**

Pre-requisito: QUI002 Co-requisito: PHA004

2 créditos (60 horas)

En este curso se discuten las drogas y sustancias medicamentosas de origen natural. Se incluyen sustancias, con propiedades terapéuticas y tóxicas de interés farmacéutico. El estudiante conocerá la clasificación de drogas y su origen, incluyendo conceptos básicos de plantas medicinales y homeopáticas.

**\*PHA007 FARMACIA PRÁCTICA Y DESPACHO**

3 créditos (90 horas)

Pre-requisito: PHA001, PHA002 Co- requisito: PHA004, PHA005

En este curso el estudiante podrá aplicar los conocimientos sobre diferentes formas de dosificación y la preparación de recetas, incluyendo el pesaje, trituración de polvos, preparación de cremas, ungüentos, diluciones y concentraciones de líquidos. Además, elaborará recetas de composición y preparaciones que le sirvan de guía en el internado. El estudiante conocerá y trabajará algún programa de computadora. Se discuten los planes médicos. También se incluye la simulación de despacho de medicamentos en la farmacia de hospital.

**\*PHA008 INTERNADO I EN TÉCNICO DE FARMACIA**

Pre-requisito: Aprobación de 24 créditos de Especialización

11 créditos (500 horas)

A través de este internado el estudiante aplicará los conocimientos y destrezas adquiridas en el programa de estudio en un centro de práctica real. Deberá completar 412.5 horas, en una farmacia de comunidad o farmacia de hospital.

**\*PHA009 SEMINARIO I PARA TÉCNICO DE FARMACIA**

Pre-requisito: Aprobación de 24 créditos de Especialización

1 crédito (30 horas)

Este curso tiene como objetivo discutir el proceso de evaluación en el centro de farmacia por el preceptor. Además, se discuten los temas de comunicación asertiva, manejo de relaciones interpersonales, ética del trabajo, trabajo en equipo y relaciones humanas, entre otros.

**\*PHA010 INTERNADO II EN TÉCNICO DE FARMACIA**

Pre-requisito: PHA008, PHA009

11 créditos (500 horas)

A través de este internado el estudiante aplicará los conocimientos y destrezas adquiridas en el programa de estudio en un centro de práctica real. Deberá completar 412.5 horas en esta segunda fase, en una farmacia de comunidad o farmacia de hospital.

**\*PHA011 SEMINARIO II PARA TÉCNICO DE FARMACIA**

Pre-requisito: PHA008, PHA009

1 crédito (30 horas)

Este curso tiene como objetivo el repaso de las materias que serán evaluadas en reválida como: Matemática Farmacéutica, Farmacoterapia, Farmacognosia, Química, Fisiología, Aspectos Técnicos, Administrativos y Legales en la práctica de la farmacia. Taller, diseño de resume, búsqueda de empleo.

**\*PHA013 MATEMÁTICA APLICADAS A FARMACIA II**

Pre-requisito: PHA 002

2 créditos (75 horas)

En este curso se adquieren los conocimientos de los cálculos matemáticos que se utilizan en farmacia. Se aprenden y aplican conceptos matemáticos sobre el despacho a nivel del recetario y hospitalario.

**PRO001 LÓGICA DE PROGRAMACIÓN**

3 créditos (90 horas)

En este curso se introducen los conceptos de análisis de problemas y de síntesis de soluciones como parte del proceso de desarrollo de programas de computadoras. Se presentan las técnicas de lógica de programación a través de las herramientas de algoritmos, flujograma y pseudocódigo. Se introducen los conceptos de objetos, controles, eventos, subrutinas y funciones en la creación de aplicaciones móviles.

**\*PSY010 FUNDAMENTOS DE PSICOLOGÍA**

1 créditos (90 horas)

El curso presenta los conceptos fundamentales de la psicología aplicados a las relaciones humanas. Se presentarán las teorías y modelos psicológicos, así como una aproximación a los procesos de aprendizaje, cognición, personalidad, motivación y estrés; entre otros.

**\*QUI002 FUNDAMENTOS DE QUÍMICA Y QUÍMICA FARMACEÚTICA**

2 créditos (60 horas)

En este curso se repasan los conceptos básicos de química general, química inorgánica y química orgánica enfocados a la farmacia. Se discuten las propiedades de la materia, los enlaces químicos, la tabla periódica y su relación con los medicamentos. Además, se presentan las reacciones químicas, soluciones electrolitos y coloides, concepto ácido PH y medidas de concentración de soluciones.

**\*SPA 001 ESPAÑOL BÁSICO**

3créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante enriquezca su conocimiento de la lengua española y mejore sus destrezas de comunicación (tanto en el lenguaje oral como escrito). Se dará énfasis a las reglas de acentuación, uso de mayúsculas, signos de puntuación y ortografía dudosa.

**FACULTAD RECINTO DE HATO REY**

Rafael Agosto  
GA York School of Dental Laboratory Technology  
Tecnología Dental

Rebecca Alemán  
BA Universidad del Este  
Sonografía Vascular/ECO

Joel F. Álvarez Figueroa  
BA Universidad Interamericana  
Educación Elemental y Matemática Secundaria

Jorge Arraiza  
BA University of Phoenix  
Administración de Empresas

Atanasio Ávila  
BA Universidad de Puerto Rico Administración de Empresas

Mildred Báez BS UPR Río Piedras  
Certificado Profesional en Técnico de Farmacia

Luis Báez  
BA Sonografía  
Universidad del Este

Lilliam Castro  
BA Universidad de Puerto Rico  
Humanidades/Artes Plásticas

Olga Colón Ortiz  
BA Universidad Sagrado Corazón  
Ciencias de Enfermería

Aida Cotto  
MA Universidad Interamericana

Edwin De Hoyos  
BA Universidad de Puerto Rico  
Idiomas y Humanidades

Ashley Derieux  
BA National University  
Ciencias de la Salud

Ivonne Díaz  
MA Universidad de Puerto Rico  
Idiomas y Humanidades

Rosa Díaz  
PHD Universidad de Puerto Rico  
Psicología Clínica

Francisco Felices  
BA Universidad del Este  
Salud Pública y Administración

José Ferrer  
MBA Universidad de Puerto Rico  
Administración de Empresas

Wanda Figueroa  
MA Universidad Interamericana  
Psicología

José Figueroa  
MA University of Phoenix  
Matemáticas

Lourdes Framil  
MA Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Certificado Profesional en Asistente de Pre-Escolar

Sandra Gracia  
BA Universidad Central  
Administración

Bryan Hernández  
BA Universidad Interamericana  
Enfermería

Wilmarys Hernández  
BA Universidad Sagrado Corazón  
Biología

Zaida Lorenzo  
BA Universidad del Este  
Gerencia

Emmanuel Lugo  
BA Universidad Interamericana  
Justicia Criminal E Investigación Forense

Jessica Marrero  
BA Atlantic College  
Certificado Profesional en Diseño Gráfico y Desarrollo Página Web

Gladys Meléndez  
BA Universidad de Puerto Rico  
Educación Elemental

Eva M. Miranda  
MA University of Phoenix  
Currículo e Instrucción en Inglés

Miguel Morales  
MA Caribbean University  
Administración de Empresas

David Oliveras  
AS Universidad del Este  
Sonografía

Wilnomy Pérez  
MA Universidad de Puerto Rico – Río Piedras

Naisha Orta  
BA Ciencias de la Salud  
Sonografía

Raquel Pastrana  
GA John Dewey College  
Técnico de Farmacia

Migna Pérez  
BA Universidad Interamericana  
Economía Doméstica

Lorna Puig  
GA Centro de Estudios Multidisciplinarios

Farmacia  
José Ramírez  
PHD IS Ciencias Médicas Habana  
Odontología

Freddy Rodríguez  
MA Universidad Mundial  
Administración de Empresas

Gilberto Rodríguez  
GA Florida National University  
Dental Lab Tech Full y Pantial

Ana Rodríguez  
MA Universidad del Sagrado Corazón  
Educación

Gustavo Rodríguez  
BA Dewey University  
Enfermería

Juliana Ruiz  
GA Universidad del Este  
Artes Culinarias

Marlene Sosa  
MA Universidad Interamericana  
Docencia

Marie Sureda  
MAED University of Phoenix  
Idiomas y Humanidades

Maricarmen Torres  
BA Universidad de Puerto Rico  
Lenguas Modernas

Arlene Vázquez  
MA Universidad del Turabo  
Diploma Detective Privado Caguas Technology College  
Certificado Profesional en Detective Privado e Investigación Forense

## CENTRO DE EXTENSIÓN EN BAYAMÓN

Eteleen Coss  
MA Universidad del Turabo  
Diploma Detective Privado Caguas Technology College  
Certificado Profesional en Detective Privado e Investigación Forense

Alexis Martínez  
Diploma Instituto de Banca y Comercio  
Certificado Profesional en Artes Culinarias

Adela Alfaro Serrano  
Doctorado en Ministerio-Consejería Cristiana  
Luther Rice University, Atlanta, GA  
Maestría en Consejería Familiar  
University of Phoenix

Jesús Grillasca Martínez  
BA Sistemas de Información  
UPR Recinto de Río Piedras  
Certificado en CompTIA A+ IT Technician Certification

Anixa Semidey  
BA Universidad del Este  
Certificado Profesional en Artes Culinarias

Minali Rodríguez BSN/ MS UPR-RCM  
Certificado Profesional Enfermería Práctica

Pedro Rosado  
MA Universidad del Turabo  
Asuntos Públicos y Administración de Servicios Humanos

Carmen Marrero  
BA Universidad de Puerto Rico

Sujey Nieves Cosme  
BA Ciencias de Enfermería  
National University College

Levina Pérez Figueroa  
Licencia Terapeuta de Masaje  
Puerto Rico Massage & Bodywork Institute

Maribel Ramos González  
MAEd, Universidad de Puerto Rico



Daisy Rosa Rivera  
BA, Administración de Empresas en Gerencia  
Universidad de Puerto Rico

Melissa Rivera García  
MA Psicología  
Universidad Interamericana de PR

Ayesha Arroyo Valentín  
BA Ciencias de Enfermería  
Universidad de Puerto Rico

Stephanie Caballero Reyes  
MA Liderazgo Educativo  
Universidad de Puerto Rico

Antonia Méndez Ortega  
Diploma Terapeuta de Masaje Profesional  
Ponce Paramedical College

## **FACULTAD RECINTO DE MAYAGÜEZ**

Alberto Israel Alonso  
GA Programa Superior y Altas Destrezas de Instrucción Pública de Puerto Rico  
Ciencias en Sonografía Médica

Francis Avilés  
MA Universidad del Este  
Administración de Empresas

Nancy Barbosa  
MD Universidad Central del Este República Dominicana  
Certificado Profesional en Técnico de Farmacia

Viviana Castillo  
BS Universidad Interamericana de San Germán  
Certificado Profesional en Artes Culinarias

Jonathan Chaparro  
Certificado Instituto de Banca y Comercio  
Cocina Local e Internacional

Carla Cintrón  
MA Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Idiomas y Humanidades

Herminio Cruz  
AS ICPR Junior College  
Certificado Profesional en Especialista en Reparación de Computadoras

Giselle Datiz Vélez  
BS Universidad Adventista de las Antillas  
Certificado Profesional en Enfermería Práctica

Marizzenni Echevarría  
BA Universidad de Puerto Rico  
Idiomas y Humanidades

Pedro J. Fernández  
MA Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Administración de Empresas

Wanda Galloza  
BA Universidad Adventista de las Antillas  
GA Ciencias de Enfermería

Janice González  
MBA Pontificia Universidad Católica  
Administración de Empresas

Rosarito González  
MD Universidad Central del Este-Republica Dominicana  
Medicina

Sonalí Irizarry  
MA Universidad de Puerto Rico- Río Piedras Humanidades-Traducción  
BA Artes y Humanidades con un Major en Lenguas Modernas

Sussie Machado  
AS Puerto Rico Junior College Río Piedras  
Sonografía

Diliana Maldonado  
BS Universidad de Puerto Rico  
Enfermería

Henry Martínez  
BS Universidad de Puerto Rico  
Administración de Empresas

Nelly Martínez  
MA Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Sistemas de Oficina

Raúl Moris  
BA Universidad del Este  
Certificado Profesional en Diseño Gráfico Digital y Desarrollo de Páginas WEB

Dinorah Nazario Morales  
Certificación de la Escuela Hotelera de San Juan  
Certificado Profesional en Repostería y Panadería Comercial

Cristian Orengo  
Universidad de Puerto Rico – Mayagüez  
Enfermería

Ada Pinzón  
ICPR Junior College  
Certificado Profesional en Panadería y Repostería Comercial

Georgina Ortíz ICPR Junior College  
Certificado Profesional en Artes Culinarias

Lilliam Ponce  
BA Universidad de Puerto Rico  
Idiomas y Humanidades

Denise Pruna  
BS Universidad de Puerto Rico  
Enfermería

Carlos Rosario  
MBA Universidad de Puerto Rico  
Investigación Criminal

Luis Ramírez Torrent  
Técnico Dental - York College  
Certificado Profesional de Tecnología Dental

Aymeé Rodríguez  
MBA Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Certificado Profesional en Detective Privado e Investigación Forense

Carmen Rodríguez  
MBA Universidad de Puerto Rico  
Asociado en Facturación de Servicios Médicos  
Asociado en Administración de Empresas en Gerencia y Mercadeo

Hernán Rodríguez Ramírez  
BA Pintura y Artes Gráficas Universidad Interamericana – San Germán  
Certificado Profesional en Diseño Gráfico Digital y Desarrollo de Páginas WEB

Saulo Rodríguez Aponte  
Certificación de la Escuela Hotelera de San Juan  
Certificado Profesional en Repostería y Panadería Comercial

Carlos Roldán Marcial  
Tecnólogo- International Education Congress of Dental  
Certificado Profesional de Tecnología Dental

Maritza Ruiz Irizarry  
MBA – Universidad Interamericana de San Germán  
Asociado en Facturación de Servicios Médicos  
Asociado en Administración de Empresas en Gerencia y Mercadeo

Ana Soto  
MBA Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Administración de Empresas

Angie Soto  
BA Universidad Interamericana  
Sonografía

Carmen Soto  
MBA Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Administración de Empresas

Kelvin Traverso Ramírez  
AS Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Certificado Profesional en Artes Culinarias

## **FACULTAD RECINTO DE ARECIBO**

Jessica Acosta  
AS Sonografía/Radiología Universidad del Este  
Ciencias en Sonografía

Tamara Álvarez  
BA Universidad de Puerto Rico  
Humanidades, Español

Bernice Bonilla  
BA Universidad de Puerto Rico  
Certificado Profesional en Enfermería Práctica

Jessica Cortés  
BP Universidad Interamericana de Puerto Rico  
MA Universidad Interamericana de PR  
Artes en Psicología

Adelaida Cortés  
BA Universidad de Puerto Rico  
Ciencias en Enfermería  
MA Pontificia Universidad Católica de PR  
Trabajo Social

Adelaida Crespo  
MA Universidad Interamericana  
Sistemas de Información  
BA Universidad de Puerto Rico  
Ciencias de Computadoras

Eric Díaz  
Universal Career Community Colllege  
Certificado Repostería Internacional  
Certificado Profesional Repostería y Panadería Internacional

Thelma De Jesús Rivera  
BA Universidad de Puerto Rico  
Certificado Profesional en Asistente de Pre-Escolar

Nitzaida Escobales  
BA Universidad Interamericana  
Ciencias Forenses, Biología y Química

Jorge Estrada  
Diploma The French Culinary Institute  
Certificado Profesional en Artes Culinarias

Glorimar Gandía  
MD Universidad Iberoamericana de Santo Domingo  
BA Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Ciencias en Tecnología Microbiana

Sonia I. Garay  
BA Universidad Interamericana de PR  
Ciencias en Enfermería

Adair González  
AS Universidad de Puerto Rico  
Administración de Empresas y Sistemas de Oficina

Andrés González  
BA Universidad del Este  
Ciencias en Sonografía Médica

Viviann Hernández  
MA Universidad Politécnica  
Ingeniería  
Certificado Advanced Medical Billing PR  
Certificación en Masaje y Terapia

Tomás López Vargas  
BA Pontificia Universidad Católica  
Ciencias en Enfermería

David Llorens  
Certificación Instituto de Banca y Comercio  
Cocina Internacional

Tomás López  
BS Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico  
Enfermería

Susie Machado  
BA Universidad de Puerto Rico  
Tecnología de Medicina Nuclear  
GA Universidad del Este  
Ciencias en Medicina Nuclear

Carlos Maldonado  
MA Bridgeport University Tecnología Educativa  
BA Universidad de Puerto Rico  
Historia y Español

Marta Marrero  
MA Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Idiomas y Humanidades

Franchesca Medina  
Universidad Metropolitana  
BA Ciencias en Enfermería

Sergio Medina  
MA Universidad de Puerto Rico  
Ciencias en Biología

Damaris Morales  
MAEd Caribbean University  
Tecnología  
BA National University College  
Educación, Tecnología de Información y Telecomunicaciones

Yamilie Morales Rodríguez  
MA Universidad del Turabo  
Ciencias Forenses  
BA Universidad Interamericana de PR  
Justicia Criminal

Sandra Otero  
AS Universidad de Puerto Rico  
Tecnología Radiológica  
BA Universidad de Puerto Rico  
Ciencias de la Salud

Milagros Patiño Martínez  
Ed.D en progreso Universidad Interamericana Puerto Rico  
MA Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico  
Certificado Profesional en Técnico de Farmacia

Jorge E. Portalatín  
BA Pontificia Universidad Católica  
Administración en Hoteles y Restaurantes

Iris Quiles  
MBA Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Administración de Empresas



Francisco Rivera  
MA University of Phoenix  
Inglés Secundario

Aned W. Rodríguez  
BA Universidad del Este  
Ciencias en Sonografía

Velia Rodríguez  
MA Universidad de Puerto Rico  
Idiomas y Humanidades

Santiago Román  
BA National University College  
Ciencias en Enfermería

Iris Seda  
MA Atlantic College  
Certificado Profesional en Diseño Gráfico y Desarrollo Página Web

Elizabeth Valle  
BA Universidad de Puerto Rico  
Sistemas de Oficina

Juan Vázquez  
Certificado en Artes Culinarias IBC de Puerto Rico  
Certificado Profesional Artes Culinarias

Elsa Vélez  
BA Universidad Interamericana  
Enseñanza del Inglés como Segundo Idioma (ESL)

**FACULTAD  
RECINTO DE MANATÍ**

Glamil Acevedo Pietri  
MS American University  
Educación en Ciencias

Eli Michelle Andersen Hansen  
MA Cambridge College  
Educación en Inglés

Lourdes M. Bustillo Hernández  
San Juan Hotel & Culinary School  
Certificado en Master Chef

Rosa H. Camacho Collazo  
MA University of Phoenix  
Ciencias en Consejería, Salud Mental

Rosanell Cardona Falconi  
BS Universidad Interamericana  
Educación en Química

Mónica B. Cerejido Ruiz  
MA University of Phoenix  
Health Administration

Ruth Cintrón Oquendo  
MA University of Phoenix  
Educación en Inglés

Noris Colón Pagán  
GA Instituto Tecnológico  
Tecnología Radiológica  
Certificación Atenas College  
Sonografía Médica General

Aníbal Crespo Badillo  
MA American University  
Justicia Criminal

Julián O. De Jesús Espinosa  
BA American University  
Justicia Criminal

Glenda L. Delgado Rodríguez  
Universidad de Puerto Rico  
Certificación en Cubierta para Bizcochos

Armín González Rivera  
BS Universidad de Puerto Rico  
Ciencias  
GA Atenas College  
Facturación Médica

Carmen M. Hernández Pérez  
BA Universidad Interamericana  
Certificado Profesional Técnico Auxiliar de Farmacia

Alberto R. Laboy Díaz  
Certificación Escuela Hotelera de San Juan  
Artes Culinarias

Joshua Maceira Franco  
BSN National College  
Ciencias de Enfermería

Janeris Medina Quintana  
BA Universidad de Puerto Rico  
Administración de Empresas, concentración en  
Mercadeo y Recursos Humanos

Nancy Meléndez  
MSN, UPR, Recinto de Ciencias Médicas  
Ciencias de Enfermería

Janice Méndez Miranda  
GA Universidad del Este  
Sonografía de Diagnóstico Médico

Ángel Miranda Figueroa  
MA Atlantic University  
Diseño Gráfico Digital

Wilmarie Nieves Pimentel  
Certificación ICPR Junior College  
Tecnólogo Dental

Joselito Oliveras Ortega  
Certificado Instituto Fontecha  
Técnico Dental

Jennifer Pedraza Acevedo  
BA Universidad de Puerto Rico  
Sistemas de Oficina

Yaritza Pérez Rosario  
Certificación Instituto de Banca y Comercio  
Terapeuta de Masaje

Edgardo Ramírez Cedeño  
BS Caribbean University  
Biología y Microbiología

Lisbeth Rivera Medina  
MA University of Phoenix  
Consultor de Salud Mental

Cynthia Rivera Mejías  
Certificación Universidad Interamericana de PR  
Pastry Management and Commercial Baking

Wilnelia Rivera Meléndez  
BA Universidad Interamericana de PR  
Sistemas de Oficina  
Certificado Profesional en Facturación Médica

Jorge I. Rivera Mora  
BA Universidad de Puerto Rico  
Gerencia y Mercadeo

Juliemar Rivera Sandoval  
BA American University  
Educación y Tecnología K-3

Zamadys M. Rodríguez Adorno  
BS Universidad Central del Caribe  
Diagnostic Imaging

Judith Rodríguez Cardona  
BA Universidad de Puerto Rico  
Educación en Inglés Secundario

Ramón Santiago Bayón  
MBA University of Phoenix  
Administración de Recursos Humanos  
Detective Privado Licenciado

Edgardo Santiago Canales  
MA Caribbean University  
Justicia Criminal

Wanda I. Soto Burgos  
ASOC National College of Business Technology  
Auxiliar de Farmacia

Julio C. Soto Centeno  
Instituto de Banca y Comercio  
Certificación de Cocina Local e Internacional

Carlos Tirado Colón  
BA Universidad Interamericana de PR  
Justicia Criminal

Keyla L. Vázquez Reyes  
BA Universidad Interamericana de PR  
Ciencias de Enfermería

Ixia E. Villafañe Santiago  
MAEdIE National University  
Administración y Supervisión Educativa

**CALENDARIO ACADÉMICO 2015-2017**

<b>ENERO-ABRIL</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Año Nuevo	jueves, 1 de enero	viernes, 1 de enero	domingo, 1 de enero
Día de Reyes	martes, 6 de enero	martes, 6 de enero	viernes, 6 de enero
Orientación y Matrícula	7 - 13 de enero	7-12 de enero	9-17 de enero
<b>Comienzo de Clases</b>	<b>miércoles, 14 de enero</b>	<b>miércoles, 20 de enero</b>	<b>mércoles, 18 de enero</b>
<b>Ultimo día matricula tardía y * cambios de programa y/o clases en el término corriente</b>	sábado, 31 de enero	sábado, 6 de febrero	sábado, 4 de febrero
Feriado – Día de los Próceres puertorriqueños	lunes, 16 de febrero	lunes, 15 de febrero	lunes, 20 de febrero
Feriado – Día de la Abolición	domingo, 22 de marzo (lunes 23)	miércoles, 23 de marzo	miércoles, 22 de marzo
Receso Académico de Semana Santa	jueves 2 y viernes, 3 de abril	jueves 24 y viernes, 25 de marzo	jueves 13 y viernes, 14 de abril
Último día para solicitud de bajas	miércoles, 15 de abril	miércoles, 20 de abril	miércoles, 19 de abril
Evaluaciones Finales	23- 29 de abril	25-29 de abril	24-28 de abril
Cotejo de Notas	30-abril y 1 de mayo	2,3 de mayo	1,2 de mayo
<b>MAYO-AGOSTO</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Orientación y Matrícula	5 al 12 de mayo	4-10 de mayo	3-9 de mayo
<b>Comienzo de Clases</b>	<b>miércoles, 13 de mayo</b>	<b>miércoles, 11 de mayo</b>	<b>miércoles, 10 de mayo</b>
<b>Ultimo día matricula tardía y * cambios de programa y/o clases en el término corriente</b>	sábado, 30 de mayo	sábado,28 de mayo	sábado 27 de mayo
Feriado – Día de la Recordación	lunes, 25 de mayo	lunes, 30 de mayo	lunes, 29 de mayo
Feriado – Independencia de los E.U.	sábado, 4 de julio	lunes, 4 de julio	martes, 4 de julio
Feriado – Constitución del ELA	sábado, 25 de julio	lunes,25 de julio	martes, 25 de julio
Receso Institucional***	27-31 de julio	25-29 de julio	24-28 de julio
Último día para solicitud de bajas	miércoles, 12 de agosto	miércoles, 17 de agosto	miércoles, 16 de agosto
Evaluaciones Finales	20 al 26 de agosto	22-26 de agosto	21-25 de agosto
Cotejo de Notas	27 y 28 de agosto	29 y 30 de agosto	28,29 de agosto
<b>SEPTIEMBRE-DICIEMBRE</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Orientación y Matrícula	31 de agosto al 8 de septiembre	2-13 de septiembre	30 de agosto al 5 de septiembre
Feriado Día del Trabajo	lunes, 7 de septiembre	lunes, 5 de septiembre	lunes 4 de septiembre
<b>Comienzo de Clases</b>	<b>miércoles, 9 de septiembre</b>	<b>miércoles, 7 de septiembre</b>	<b>miércoles 6 de septiembre</b>
<b>Ultimo día matricula tardía y * cambios de programa y/o clases en el término corriente</b>	sábado, 26 de septiembre	sábado, 24 de septiembre	sábado 23 de septiembre
Último día para solicitar graduación	jueves, 1 de octubre	lunes, 3 de octubre	martes, 3 de octubre
Feriado – Día de la Raza	lunes, 12 de octubre	miércoles, 12 de octubre(se celebra el lunes 10)	lunes, 9 de octubre
Día de las Elecciones	NA	martes, 1 de noviembre	N/A
Graduación	viernes, 6 de noviembre***	viernes 4 de noviembre	viernes, 3 de noviembre
Feriado – Día del Veterano	miércoles, 11 de noviembre	viernes 11 de noviembre	sábado, 11 de noviembre
Feriado – Descubrimiento de Puerto Rico	jueves, 19 de noviembre	sábado 19 de noviembre	domingo, 19 de noviembre
Receso Institucional de Acción de Gracias	26 y 27 de noviembre	24-25 de noviembre	23-24 de noviembre
Último día para solicitud de bajas	miércoles, 9 de diciembre	miércoles, 14 de diciembre	miércoles, 6 de diciembre
Evaluaciones Finales	14 al 17 de diciembre	15-21 de diciembre	11-15 de diciembre
Cotejo de Notas	21 y 22 de diciembre	22 y 23 de diciembre	18,19 de diciembre

REPOSICIÓN DE CLASES 2013		REPOSICIÓN DE CLASES 2014		REPOSICIÓN DE CLASES 2015	
DIA QUE SE REPONE	FECHA DE REPOSICIÓN	DIA QUE SE REPONE	FECHA DE REPOSICIÓN	DIA QUE SE REPONE	FECHA DE REPOSICIÓN
ENERO-ABRIL		ENERO-ABRIL		ENERO-ABRIL	
jueves*	1 de febrero	lunes*	21 de febrero	lunes*	13-febrero
lunes*	22 de febrero	lunes*	14 de marzo	lunes*	27-febrero
lunes*	15 de marzo	lunes*	4 de abril	lunes*	23-marzo
lunes*	5 de abril	jueves	11 de abril	lunes*	27-marzo
				jueves*	10 de abril
				viernes*	18 -- abril
MAYO-AGOSTO		**MAYO-AGOSTO		**MAYO-AGOSTO	
lunes*	31 de mayo	lunes*	30 de mayo	lunes*	20-mayo
jueves*	15 de junio	lunes*	13 de junio	lunes**	12-junio
jueves*	12 de julio	Martes**	27 de junio	lunes**	26-junio
		miércoles **	11 de julio	martes**	10-julio
		Jueves**	1 de agosto	miércoles**	31-julio
				viernes**	1 de agosto
				Jueves**	7 de agosto
SEPTIEMBRE-DICIEMBRE		SEPTIEMBRE-DICIEMBRE		SEPTIEMBRE-DICIEMBRE	
lunes*	27 de septiembre	lunes*	19 de septiembre	lunes*	16-octubre
martes*	11 de octubre	martes	3 de octubre	viernes	31-octubre (sábado)
jueves*	25 de octubre	miércoles*	31 de octubre	miércoles*	13-noviembre
miércoles	8 de noviembre	jueves*	21 de noviembre	jueves*	20-noviembre
martes	22 de noviembre	lunes y miércoles	5 de diciembre	jueves*	4-diciembre
jueves	6 de diciembre	martes y jueves	12 de diciembre		
				viernes*	12-diciembre

\*Corresponden a Días Feriados

\*\*Se enmienda para añadir días del Cierre Institucional

\*\*\*Dependerá disponibilidad Local a celebrarse la Graduación

## CERTIFICACIÓN

Certifico que el ICPR Junior College es una corporación de carácter educativo organizada bajo las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Certifico que toda la información que aparece en el catálogo aplica a todos los Recintos, es real, exacta, confiable y está garantizada por la Junta de Directores.

Esta Institución no discrimina contra ninguna persona por razón de sexo, edad, religión, impedimento físico, origen o condición social, nacionalidad, afiliación política o sindical.

Esta Institución cumplirá con la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia de 1974.



---

SR. RAMÓN A. NEGRÓN  
PRESIDENTE JUNTA DE DIRECTORES



---

DRA. OLGA E. RIVERA  
PRESIDENTA/CEO



ICPR Junior College is accredited by the Middle States Commission on Higher Education (MSCHE), 3624 Market Street, Philadelphia, PA 19104, 215-662-5606. The MSCHE is an institutional accrediting agency recognized by the U.S. Secretary of Education and the Commission on Recognition of Postsecondary Accreditation.

#### Notas Aclaratorias

Para propósitos de aspectos legales relacionados a la Ley de Derechos Civiles de 1964, los términos director, profesor, estudiante y cualquier otro término que haga referencia a género, incluye a ambos: femenino y masculino.\*

Es importante aclarar que ICPR Junior College adopta el concepto *Localidad* para referirse a los diversos Recintos y Centros de Extensión existentes. \*\*

Revisión de Catálogo para 15 de junio de 2016