



2025
2027

VOL. XVIII Núm. 1

Catálogo General

General Catalogue



Autorizados por la Junta de Instituciones Postsecundarias
Acreditados por la Middle States Commission on Higher Education



www.icprjc.edu

Tabla de Contenido

MENSAJE DE OLGA E. RIVERA	8
RESEÑA HISTÓRICA	9
HIMNO DE ICPR JUNIOR COLLEGE	11
FILOSOFÍA, MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y METAS	12
FILOSOFÍA	12
MISIÓN	12
VISIÓN	12
VALORES	12
METAS	13
DESCRIPCIÓN DE FACILIDADES	14
OFICINA CENTRAL	14
RECINTO DE HATO REY	14
CENTRO DE EXTENSIÓN EN BAYAMÓN	14
RECINTO DE MAYAGÜEZ	15
RECINTO DE ARECIBO	15
RECINTO DE MANATÍ	15
DIRECTORIO	17
ACREDITACIÓN	19
AUTORIZACIÓN	19
AFILIACIONES	19
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	21
JUNTA DE DIRECTORES	21
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	22
ADMINISTRACIÓN RECINTO DE HATO REY	25
CENTRO DE EXTENSIÓN DE BAYAMÓN	26
ADMINISTRACIÓN RECINTO DE MAYAGÜEZ	27
ADMINISTRACIÓN RECINTO DE ARECIBO	29
ADMINISTRACIÓN RECINTO DE MANATÍ	30
REGLAS GENERALES	31
CÓDIGO DE ÉTICA	31
ADMISIONES	32
Requisitos de Admisión	32
Requisitos de Admisión “ <i>Homeschooling</i> ”	33
Requisitos de Admisión al Bachillerato en Ciencias en Sonografía Médica con Cardiovascular y Musculo-esquelético	33
Requisitos de Admisión Programa de Grado Asociado en Ciencias en Tecnología Radiológica Diagnóstica	34
Requisitos de Admisión para estudiantes en Línea	34
Declaración de Servicios Educativos para Estudiantes con Beneficio de Estudios de Veteranos	35
POLÍTICA Y PROCESO DE PARTICIPACIÓN ACADÉMICA PARA	

ESTUDIANTES VETERANOS	35
Otras Políticas para Estudiantes Beneficiarios de Veterano:.....	37
<i>Admisión</i>	37
<i>Convalidación de Horas/Créditos por Estudios Previos (Académicos y Militares)</i> 38	
<i>Proceso de Baja por Incumplimiento en Actividades Académicas a Estudiantes Veteranos (REG04-0602)</i>	38
<i>Política de Repetición de Cursos</i>	38
<i>Progreso Académico Satisfactorio para Estudiantes Veteranos</i>	38
<i>Período Probatorio Estudiantes Veteranos (para recibir beneficio educativo)</i> .	39
<i>Reinstalación del Beneficio Educativo</i>	39
<i>Participación de Actividad Académica Satisfactoria (para continuar recibiendo su beneficio educativo)</i>	39
<i>Ausencia Autorizada (LOA, REG04-0609)</i>	39
<i>Enmienda a Política Institucional sobre la Ley Pública 115-407 Sección 103</i> ..	39
ASUNTOS DE REGISTRADURÍA	41
Readmisión	41
Registro de Matrícula	41
Matrícula Condicionada/ Prórrogas.....	41
Expedientes Académicos de los Estudiantes	41
Transcripciones y Certificaciones	42
Política de Divulgación de Información del Expediente del Estudiante	42
Registro de Direcciones.....	44
Política para la Continuidad de Ofrecimiento de Cursos de Acuerdo con la Secuencia Curricular de los Programas Académicos (REG04-0606)	44
Carga Académica.....	45
Política Asignación Para Horas Crédito (AAC04-0104).....	45
Política de Progreso Académico Satisfactorio (REG04-0614).....	45
Progreso Académico para el Bachillerato en Ciencias de Sonografía Médica en Cardiovascular y	46
Musculoesqueletal	46
Tabla de Progreso Académico para Grado de Bachillerato en Sonografía Médica en Cardiovascular y Musculoesqueletal:	46
Estudiantes Matriculados con Carga Académica Completa en Grados Asociados... 46	
Tabla de Progreso Académico Satisfactorio para Grados Asociados:	47
Estudiantes Matriculados con Carga Parcial en Grados Asociados	47
Estudiantes Matriculados con Carga Completa en Certificados Profesionales.....	47
Tabla de Progreso Académico Satisfactorio para Certificados Profesionales:.....	47
Estudiantes Matriculados con Carga Parcial en Certificados Profesionales	48
Procedimiento de Bajas	48
Procedimiento de Alta	48
Política de Cursos Repetidos (REG04-0613)	48
Tiempo Máximo para Completar el Programa de Estudios	49
Cambio de Programa	49
Advertencia de Asistencia Económica y Suspensión sobre Progreso Académico Satisfactorio	50

Apelaciones y Probatoria.....	50
Comité de Apelaciones.....	51
Escala de Calificaciones:.....	51
Definición de Otras Calificaciones Alternas:.....	51
Política de Incompletos (REG04-0608).....	52
Procedimiento para Revisión de Nota (REG04-1218).....	53
Proceso Apelación.....	54
Norma Institucional para la Autorización y Certificación Cursos Dirigidos (REG04-0600N).....	54
Política de Licencia para Ausentarse (LOA, REG04-0609).....	55
Participación en las Clases.....	56
Repetición de Cursos (REG04-0613).....	56
Calificaciones Finales.....	56
Convalidación en Caso de Transferencia (REG04-0607).....	56
Acceso Flexible Académico.....	58
1. <i>Convalidación de Cursos:</i>	58
2. <i>Convalidación por Exámenes de Reto (CE):</i>	58
3. <i>Convalidación por Pruebas para la Evaluación de la Ejecución:</i>	58
4. <i>Acreditación por Aprendizaje Previo para Curso de Práctica:</i>	58
Flexibilidad Académica.....	59
Cuadro de Honor.....	59
Requisitos de Graduación.....	59
Adjudicación de Honores para Grados Asociados:.....	60
Adjudicación de Honores para Certificados Profesionales:.....	60
Entrega de Diplomas.....	60
Política sobre Oferta Programática y Garantía de Terminación del Grado (REG04-0610).....	61
Bajas Oficiales.....	61
Bajas Administrativas.....	61
Baja Administrativa por Falta de Actividad Académica (WLA- <i>Withdrawal Lack of Academic Activity</i>).....	61
Fecha de Determinación de Baja.....	62
Política de Cancelación de Matrícula (REG04-0603).....	62
RECEPTORÍA.....	63
Cambios en Costos de Matrículas.....	63
Cambio en Costos por Crédito.....	63
Política de Cobro en los Casos de Bajas Totales a Partir de la Tercera Semana.....	64
del Comienzo de Clases (REC04-0700).....	64
Programas de Grados Asociados y Certificados.....	64
Otros Grados Asociados y Certificados Profesionales.....	64
ASISTENCIA ECONÓMICA.....	66
Política de Devolución de Fondos Federales (AEC04-0300).....	66
Política (AE04-0303) y Proceso de Verificación.....	66
Política de Desembolso para Libros y Materiales (FIN04-0401).....	67
Programas de Ayudas Económicas.....	68

<i>Becas</i>	68
<i>Becas Federales</i>	68
<i>Beca Federal Suplementaria (FSEOG)</i>	68
<i>Programa Federal de Estudio y Trabajo (FWSP)</i>	69
<i>Becas Estatales</i>	69
<i>Programa de Becas para Estudiantes con Talento Académico</i>	69
<i>Becas Institucionales</i>	69
<i>Préstamos Federales</i>	70
<i>¿Cómo puedo solicitar Asistencia Económica?</i>	70
<i>¿Qué debe hacer para solicitar la Beca Federal PELL?</i>	70
<i>¿Qué documentos necesito tener para cumplimentar la Solicitud de FPELL (FAFSA)?</i>	70
<i>Requisitos de Elegibilidad para Recibir Beca FPELL:</i>	70
OTRAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	72
Política de Vestimenta (AES04-0201).....	72
Política No Discrimen y Título IX (CUM04-0504).....	72
Política Institucional de Seguridad (CUM04-0508).....	72
Política de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidades y Necesidad de Acomodo Razonable (CUM04-0503).....	73
Política para Prevención e Intervención en Contra del Hostigamiento Sexual, Intimidación (<i>Bullying</i>) e Intimidación Cibernética (<i>Cyberbullying</i>) (CUM04-0502 y AES04-0200).....	73
Política Sobre el Uso y Abuso de Drogas y Alcohol (CUM04-0510).....	74
Política sobre la Posesión de Armas de Fuego (CUM04-0507).....	74
Política de No Violencia en el Lugar de Trabajo o Estudios (CUM04-0506).....	75
Política para Estudiantes que Padecen Asma (AES04-0203).....	75
Política Sobre la Confidencialidad en el Uso del Número de Seguro Social (AES04-0202).....	75
Política Sobre el Uso del Teléfono Celular en el Lugar de Estudio o Trabajo (CUM04-0509).....	75
Política de Seguridad en el Manejo de la Tecnología (CUM04-0511).....	76
Política de Derechos de Autor (<i>Copyright</i>) (CUM04-0500).....	76
Restricciones Relacionadas con los Derechos de Autor.....	77
Normas Disciplinarias.....	78
Violación a las Normas de la Institución.....	79
Derecho de Apelación.....	79
Política de Manejo Quejas (CUM04-0512).....	79
Política de Educación a Distancia (AAC04-0102).....	80
SERVICIOS AL ESTUDIANTE	83
Vida Estudiantil.....	83
Servicios de Orientación y Consejería.....	83
Oficina de Colocaciones y Práctica.....	83
Centro de Acceso a la Información (CAI) y Recursos de Aprendizaje.....	83
Biblioteca.....	83
Biblioteca Virtual.....	84

<i>Servicios Audiovisuales</i>	84
<i>Laboratorios de Computadoras</i>	84
Centro de Desarrollo Estudiantil (CDE).....	84
Tarjeta de Identificación.....	85
Cafetería.....	85
Servicios Remoto.....	85
ACTIVIDADES ESTUDIANTILES	86
Día de Logros	86
Semana de la Educación	86
Actividades Atléticas.....	86
Otras Actividades	86
Asociaciones Estudiantiles	86
INSTITUTO DE EDUCACIÓN CONTINUA.....	87
Misión.....	87
Visión.....	87
Meta.....	87
Objetivos.....	87
Requisitos de Admisión del Instituto de Educación Continua	88
Política de Cancelación y Reembolso de Pago de Matrícula en Educación Continua (FIN04-0404).....	88
OFRECIMIENTOS ACADÉMICOS.....	89
BACHILLERATO EN SONOGRAFÍA MÉDICA EN CARDIOVASCULAR Y MUSCULOESQUELETAL (BSMS).....	90
GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CON FACTURACIÓN MÉDICA (ASHS)	102
GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN GASTRONOMÍA (ASGA).....	107
GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORAS (ASCR)	111
GRADO ASOCIADO EN CIENCIAS DE ENFERMERÍA (ASNS).....	117
GRADO ASOCIADO EN CIENCIAS EN SONOGRAFÍA MÉDICA (ASMS)...	121
GRADO ASOCIADO EN CIENCIAS EN INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y CIENCIAS FORENSES (ASCI).....	124
GRADO ASOCIADO EN CIENCIAS EN TECNOLOGÍA RADIOLÓGICA DIAGNÓSTICA (ASRT).....	127
CERTIFICADO PROFESIONAL EN ARTES CULINARIAS	154
CERTIFICADO PROFESIONAL EN ASISTENTE DE EDUCACIÓN TEMPRANA (EEC).....	156
CERTIFICADO PROFESIONAL EN CUIDADO DEL PACIENTE ADULTO ..	158
CERTIFICADO PROFESIONAL EN DETECTIVE PRIVADO E INVESTIGACIÓN FORENSE	160
CERTIFICADO PROFESIONAL EN DISEÑO GRÁFICO DIGITAL Y DESARROLLO DE PÁGINAS <i>WEB</i>	162
CERTIFICADO PROFESIONAL EN ESPECIALISTA EN	164

REPARACIÓN DE COMPUTADORAS	164
CERTIFICADO PROFESIONAL EN ESTÉTICA	166
CERTIFICADO PROFESIONAL EN FACTURACIÓN Y CODIFICACIÓN MÉDICA	168
CERTIFICADO PROFESIONAL EN REPOSTERÍA Y PANADERÍA COMERCIAL.....	171
CERTIFICADO PROFESIONAL EN TÉCNICO DE FARMACIA.....	173
CERTIFICADO PROFESIONAL EN TECNOLOGIA DENTAL.....	175
CERTIFICADO PROFESIONAL EN TERAPEUTA DE MASAJE PROFESIONAL	177
FACULTAD POR RECINTO.....	195
HATO REY	195
CENTRO DE EXTENSIÓN DE BAYAMÓN	197
MAYAGÜEZ	198
ARECIBO.....	200
MANATÍ.....	201
CERTIFICACIÓN.....	203
DECLARACIÓN LEGAL.....	204
NOTAS ACLARATORIAS.....	205



MENSAJE DE OLGA E. RIVERA PRESIDENTA/CEO

¡Bienvenido al ICPR Junior College!

Es un orgullo contar contigo como uno de los héroes que formará parte de los futuros profesionales de Puerto Rico. 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.

En este nuevo capítulo de tu vida, nos comprometemos a brindarte las herramientas y la orientación necesarias para que completes con éxito tus estudios. En *ICPR Junior College* vivirás una experiencia educativa única, enfocada en guiar tu carrera profesional y ayudarte a cumplir tus sueños para mejorar tu calidad de vida. Nuestro equipo de profesionales te ofrecerá asistencia personalizada para asegurarse de que tomes el rumbo adecuado y alcances tus metas. Promovemos valores fundamentales para dirigir tu camino académico:

- Servicio de excelencia
- Integridad
- Compromiso
- Trabajo en equipo
- Aprendizaje continuo
- Servicio comunitario
- Justicia

Trabajamos constantemente para crear oportunidades que impulsen tu crecimiento personal profesional. Contamos con recursos y programas académicos diseñados para satisfacer tus necesidades, incluyendo nuestro programa de educación a distancia a través de la plataforma Moodle, que te ofrece flexibilidad y servicios de calidad dondequiera que estés.

La educación es la mejor arma para enfrentar los desafíos de la vida. Recuerda: el éxito se trabaja día a día, y en *ICPR Junior College* tus sueños no se detienen. ¡Estamos aquí para apoyarte en cada paso del camino!

Sinceramente,
Olga E. Rivera Velazco, DBA, CSE
Presidente/CE

RESEÑA HISTÓRICA

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 para 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 establecieron otro centro educativo en Mayagüez, que se conoció como *City College*. Éste funcionó hasta 1975, como escuela secundaria con un programa de comercio y de nivel postsecundario. Luego fue reorganizado como un nivel universitario cambiándose el nombre a *ICPR Junior College*, Recinto de Mayagüez.

Durante la década del '50 se acentuó 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 construyó 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 1985 se obtiene la acreditación inicial de MSCHE, para el 1992 se reafirma la acreditación original, este mismo año se moderniza la planta física del Recinto de Mayagüez con la adquisición de un edificio amplio, con elevador, ambiente controlado y múltiples facilidades. 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* cuyo objetivo principal es el mejoramiento de la educación en Puerto Rico mediante la obtención de fondos para proveer asistencia económica para aquellos que cualifiquen, y puedan continuar sus estudios.

En el 2003, se constituyó el Comité IFAC (*Institutional Faculty Advisory Committee*), comité asesor que permite a la Facultad recomendar cambios institucionales directamente al Presidente. En marzo de 2005 se nombra a la Dra. Olga E. Rivera como Presidente/ CEO. En diciembre de 2005 se aumenta la oferta académica, especialmente en el área de Certificados Profesionales. Ese mismo año, el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico (CESPR) aprueba la Licencia de Renovación Institucional. En marzo de 2007, el CESPR autoriza los programas de Certificados Profesionales en el área de la salud. En julio de 2007 se recibe la reafirmación de la acreditación de MSCHE. En febrero de 2009, el Recinto de Hato Rey inaugura su primer Centro de Extensión en los predios del Tren Urbano de Bayamón. En agosto de 2010, se inaugura el Recinto de Manatí. En el 2012, se incorporan a la oferta académica los Grados Asociados en ciencias y recibimos la reafirmación de la acreditación por la MSCHE. En septiembre de 2016, la institución celebró sus 70 años, brindando una educación de Excelencia al pueblo de Puerto Rico.

En el 2018, se amplía la oferta académica y la Institución recibe la reafirmación de la acreditación de la MSCHE. En 2020 MSCHE aprobó la oferta de los programas académicos a distancia y en 2021 la Junta de Instituciones Postsecundarias autorizó dicha modalidad. En 2023 se recibe la reafirmación de la acreditación con MSCHE y el mismo año se recibe la aprobación de MSCHE del primer Bachillerato en Ciencias en Sonografía al igual que la autorización de la JIP en 2022.

El 2 de septiembre de 2026, es con mucho orgullo que ICPR Junior College celebrará su septuagésimo noveno aniversario. Serán 79 años ofreciendo servicios educativos en Puerto Rico, comprometidos con el logro de la misión institucional de promover la transformación de las vidas de nuestros estudiantes.

Actualmente, ICPR Junior College cuenta con una variada oferta académica de Bachillerato, Grados Asociados y Certificados Profesionales presenciales, híbridos y a distancia.

HIMNO DE 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 cree 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, obtener una mejor calidad de vida y estar preparado para afrontar las necesidades cambiantes del diario vivir en un mundo industrial y tecnológico.

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.

Integridad: Estamos comprometidos a desarrollar una comunidad que refleje honestidad, lealtad, respeto y solidaridad.

Compromiso: Afirmamos nuestra dedicación a ofrecer una educación dirigida al desarrollo del potencial de la comunidad universitaria.

Trabajo en Equipo: Creemos que la colaboración y la diversidad fortalecen el proceso para lograr las metas institucionales.

Aprendizaje Continuo: Creemos en fomentar y crear conciencia del valor 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 y valorando cada ser humano dentro de su realidad social.

Justicia: 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 el 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 y agilizar los procedimientos administrativos y académicos utilizando los recursos tecnológicos disponibles.
- Ofrecer al estudiantado programas innovadores y recursos actualizados que faciliten su integración al mercado laboral.
- Incrementar y sostener el crecimiento de la institución mediante la renovación y ampliación de la oferta académica, el desarrollo y mantenimiento de las instalaciones físicas, los recursos humanos y tecnológicos.
- Asegurar el cumplimiento regulatorio aplicable al funcionamiento de la Institución.
- Mantener una cultura de avalúo institucional que facilite la toma de decisiones y que promueva el mejoramiento continuo de la institución.

DESCRIPCIÓN DE FACILIDADES

OFICINA CENTRAL

La Oficina de la Presidencia y la Administración Central (Asuntos Académicos, Asuntos Estudiantiles, Mercadeo y Publicidad, Operaciones, Cumplimiento y Aseguramiento de Calidad, Finanzas, Asistencia Económica, Recursos Humanos, Sistemas de Información y el Instituto de Educación Continua) se encuentran ubicadas en Industrial Tres Monjitas 381 Calle Calaf Edificio B, Hato Rey, Puerto Rico.

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 21,787 pies cuadrados en un edificio de cuatro (4) pisos y toda la estructura está provista con acondicionadores de aire. Las instalaciones están divididas en cinco (5) salones de clases, dos (2) Laboratorios de Computadoras, dos (2) Laboratorios de Alimentos y Bebidas, un (1) Laboratorio de Educación Temprana, un (1) Laboratorio para Farmacia, dos (2) Laboratorios para Sonografía, un (1) Laboratorio para Tecnología Radiológica, dos (2) Laboratorio para Tecnología Dental, un (1) Laboratorio de Masaje. También dispone de un Centro de Acceso a la Información (CAI), en el cual se encuentra el 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 Colocaciones y Centros de Práctica, Oficina del Coordinador Académico, Oficina de los Coordinadores (Mentores/Salud), Oficina de Servicios Integrados y una Biblioteca. Además, cuenta con áreas de descanso, Sala de Facultad, oficinas, estacionamiento y un (1) salón de actividades, un (1) merendero, un (1) salón de lactancia y (2) salones de conferencia.

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. Las instalaciones están divididas en dos edificios identificados como Anexo I y Anexo II.

El Anexo I dispone de un área general de 5,500 pies cuadrados en un edificio de dos (2) pisos y toda la estructura está provista con acondicionadores de aire. Además, contamos con dos (2) salones de clases, un (1) Laboratorio para Masaje Terapéutico, un (1) Laboratorio de Computadora, un (1) Laboratorio para Alimentos. También dispone de áreas de oficinas Administrativas tales como de Sistemas de Información, Director, Secretaria, Pagaduría, Registraduría, Admisiones, Servicios al Estudiante y Salón de Reuniones.

El Anexo II dispone de un área general de 4,261 pies cuadrados en un edificio de un piso y está provisto de acondicionadores de aire. Las instalaciones están divididas en: una (1) oficina de Centros de Práctica y Colocaciones, un (1) Laboratorio para Educación Temprana, un (1)

Laboratorio para Alimentos, un (1) Laboratorio de Computadoras, un Centro de Desarrollo Estudiantil (CDE) y tres (3) salones de clases.

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 (4) pisos y un (1) anexo. Todas las estructuras están provistas de acondicionadores de aire. Las estructuras incluyen tres (3) salones de clases, cinco (5) Laboratorios de Computadoras, tres (3) Laboratorios para Alimentos y Bebidas, un (1) Laboratorio para Masaje, dos (2) Laboratorios para Enfermería, un (1) Laboratorio para Tecnología Dental, un (1) Laboratorio para Sonografía, un (1) laboratorio de Investigación Criminal, un (1) Laboratorio para Tecnología Radiológica, áreas de descanso, sala de facultad, oficinas. 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 Colocaciones y Práctica, Oficina de Educación Continua, Oficina de Sistema de Información, Oficina de Innovación y Oficina de la Coordinadora Académica. Además, cuenta con un área de estacionamiento.

RECINTO DE ARECIBO

El Recinto de Arecibo se estableció en el 1976. El mismo tiene un área de 35,216 pies cuadrados en cuatro edificios y anexos provistos con acondicionadores de aire, con una hermosa vista al Océano Atlántico. Estos edificios albergan veintitrés (23) salones distribuidos de la siguiente forma: un (1) Laboratorio de Facturación Médica, dos (2) Laboratorios de Diseño Gráfico, un (1) Laboratorio de Reparación de Computadoras, un (1) Laboratorio de Educación Temprana, un (1) Laboratorio de Panadería y Repostería, un (1) Laboratorio de Artes Culinarias, un (1) Laboratorio de Gastronomía, un (1) Laboratorio de Terapia de Masaje, dos (2) Laboratorios de Sonografía, dos (2) Laboratorios de Enfermería, dos (2) Laboratorios de Radiología, dos (2) Laboratorios de Computadoras y cinco (5) Salones de Teoría. También, dispone de un Centro de Acceso a la Información (CAI), Centro de Desarrollo Estudiantil (CDE), áreas de descanso, Sala de Facultad, un (1) Cuarto de Lactancia una cancha, cinco (5) áreas de estacionamientos, Oficinas Administrativas de: Director, Registraduría, Admisiones y Mercadeo, Receptoría, Consejería, Asistencia Económica, Coordinadora Académica, Secretaria, Sistemas de Información, una oficina que reúne las áreas de Proyectos Especiales, Educación Continua, Colocaciones y Prácticas. Además, cuenta con un área asignada a #Hashtag Café con una hermosa vista al Océano Atlántico.

RECINTO DE MANATÍ

El Recinto de Manatí se estableció en el 2010 y cuenta con un área de 21,316 pies cuadrados, ubicados en el cuarto nivel del edificio Puerta del Norte. En este piso se alberga dos (2) salones de clases teóricas, un (1) Salón de Actos que a su vez se convierten en dos (2) salones de clases teóricas, tres (3) Salones- Laboratorio de Computadoras, un (1) Laboratorio de Alimentos, dos (2) Laboratorios de Repostería y Panadería, dos (2) Salones-Laboratorio para Enfermería, un (1)

Salón- Laboratorio para Farmacia, un (1) Laboratorio para Sonografía, un (1) Salón- Laboratorio para Educación Temprana, un (1) Laboratorio para Radiología, un (1) Salón-Laboratorio para el Programa de Diseño Gráfico, un (1) Laboratorio para Masaje Terapéutico, un (1) Laboratorio para el Programa de Mantenimiento y Reparación de Computadoras, Laboratorio de Investigación Criminal (Tribunal) áreas de descanso para estudiantes y empleados. Además, dispone de un Centro de Acceso a la Información (CAI), Centro de Desarrollo Estudiantil (CDE), área de lactancia, Oficina del Director, Oficina de Registraduría, Oficina de Admisiones, Oficina de Receptoría, Oficina de Consejería, Oficina de Asistencia Económica, Oficina de Sistema de Información, Oficina para Educación Continua, Oficina de Colocaciones y Práctica y la Oficina de la Coordinadora Académica.

DIRECTORIO

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Industrial Tres Monjitas
Calle Calaf #381 Edificio B
San Juan, 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 #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
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@admin.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

ACREDITACIÓN
MIDDLE STATES COMMISSION ON HIGHER EDUCATION



AUTORIZACIÓN
JUNTA DE INSTITUCIONES POST SECUNDARIAS



AFILIACIONES

AMERICAN ASSOCIATION OF COLLEGIATE
REGISTRARS AND ADMISSIONS OFFICERS (AACRAO)
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 FACTURADORES MÉDICOS (AFAMED)
ASOCIACIÓN DE MAESTROS DE PUERTO RICO
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)
EASTERN ASSOCIATION OF STUDENT FINANCIAL AID ADMINISTRATORS (EASFAA).
HISPANIC EDUCATION TECHNOLOGY SERVICES (HETS)
NATIONAL ASSOCIATION OF CLERY COMPLIANCE OFFICERS (NACOO)
NATIONAL ASSOCIATION STUDENT FINANCIAL AID ADMINISTRATOR (NASFAA)
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)
AMERICAN MASSAGE THERAPY ASSOCIATION (AMTA)

PRACRAO

PUERTO RICAN ASSOCIATION
OF COLLEGIATE REGISTRARS
AND ADMISSIONS OFFICERS



1 9 5 7



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

JUNTA DE DIRECTORES

Ramón A. Negrón
PRESIDENTE

Dra. Laura M. Gorbea
VICEPRESIDENTE

Lcdo. John A. Uphoff Figueroa
SECRETARIO

CPA Luis A. Martínez
TESORERO

Dra. Ina Sheila Figueroa
DIRECTOR

Dra. Ivette Nater Prieto
DIRECTOR

Ing. Jorge Bermúdez
DIRECTOR

Sr. Carlos Rodríguez
DIRECTOR

Dra. Olga E. Rivera
PRESIDENTA/CEO
ICPR JUNIOR COLLEGE

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Olga E. Rivera Velazco, Presidente/*CEO*,
DBA, Pontificia Universidad Interamericana de Puerto Rico

Lizzette Vargas Torres, Principal Oficial de Operaciones,
MBA, Universidad of Phoenix

Ivonne Vázquez Maldonado, Decana de Asuntos Académicos,
Ed. D., Nova Southeastern University

Catalina Feliciano Román, Decana Académica Asociada
MA, Universidad Interamericana

Arelis Diaz Rivera, Directora de Finanzas
MBA, Universidad Metropolitana

Nelson Mejías Miranda, Principal Oficial de Informática
MBA, Cambridge College

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

Elimar Medina, Directora de Recursos Humanos
MBA, Universidad Metropolitana

Sandra Rijos Pérez, Directora de Asuntos Estudiantiles
MBA, Universidad Metropolitana

Palmira Arroyo Rivera, Directora Asistencia Económica
Ed. D., Nova Southeastern University

Caroline González Millán, Directora Instituto de Educación Continua
Ph.D., Tecana American University

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

Vimarie Asencio Torres, Directora de Mercadeo y Publicidad
BBA, Universidad Sagrado Corazón

Camille Amaro Berrocal, Gerente de Innovación
Ph. D., UPR Mayagüez

Christopher Farrait López, Gerente de Contenido Digital
BA, Atlantic University

Gloribel Rosario Cartagena, Oficial de Cuentas a Cobrar
MBA, Universidad Interamericana de Puerto Rico

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

Nicelis Cordero Hernández, Oficial de Cuentas a Pagar
ASBA, ICPR Junior College

María Fernanda Amador Rivera, Gerente de Proyectos y Redes Sociales
MSC, GBSB Global Business School España

Jesús Alemañy Rodríguez, Gerente de Infraestructura de Comunicaciones Institucional
BA, Universidad de Puerto Rico

Iris M. López Gómez, Oficial de Cumplimiento
BBA, Universidad del Este

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

Xioana Benítez Rohena, Asistente Administrativo
BA, Caribbean University

Félix A. Morales Maldonado, Coordinador de Mercadeo y Publicidad
BA, Universidad Sagrado Corazón

William Echevarría Borrero, Técnico de Apoyo de Informática
MA, University of Phoenix

Lee Ramos, Administrador de Sistemas Oficina de Innovación
ASMM, ASIS, ASCR, ICPR Junior College

Sonalí Irizarry Mena, Editora de Cursos Online,
MA, Universidad de Puerto Rico

Luz D. Garay, Oficial de Recursos Humanos
MBA, Universidad Ana G. Méndez

Roxanna Rivera Quiles, Oficial de Nóminas y Beneficios
BA, Universidad Interamericana

Gladys Y. Paris López, Oficial Administrativo
BA, Universidad Sagrado Corazón

ADMINISTRACIÓN RECINTO DE HATO REY

Rosalind Martínez Viscovich, Directora de Recinto
Ed. D., NOVA Southeastern University

José Luis Maldonado, Coordinador Académico
Ed. D., Universidad Ana G. Méndez

Lídice E. Valentín Méndez, Directora de Admisiones y Mercadeo
MBA, Universidad Ana G. Méndez

Jammilah Soto González, Bibliotecaria
MA, Universidad del Turabo

Kenneth Quiles, Asistente de Biblioteca
BA, Universidad Interamericana

Marie Mirabal Rivera, Registradora
GA, Universidad Ana G. Méndez

Raquel M. Ortiz Burgos, Oficial de Retención,
MA, Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico

Miguel A. Figueroa Weir, Técnico de Sistemas de Información
Certificación Holberton Coding School

Marisol C. Fuentes Rivera, Coordinadora de Colocaciones y Práctica
BA, NUC University

Juan Benítez Silva, Oficial de Admisiones y Mercadeo
BBA, Universidad Ana G. Méndez

Ketsy Santiago Burgos, Oficial de Admisiones y Mercadeo
Diploma, Escuela Especializada Bilingüe Padre Rufo

María T. Hernáiz Vializ, Archivo y Documentación
ASOS, ICPR Junior College

Angela Caballero, Recepcionista
4to año, Escuela Superior José M. Lázaro

Rafael Alfonso Pérez, Handyman

CENTRO DE EXTENSIÓN DE BAYAMÓN

Damaris Lugo Padró, Directora Asociada
MA, University of Phoenix

Kitcha del Valle Pizarro, Coordinadora de Extensión Nocturno
BA, Universidad Ana G. Méndez

Priscilla Arroyo, Oficial de Retención
BA, Universidad Interamericana

Kharin Remesal Rodríguez, *Team Leader* Admisiones
BA, Universidad Metropolitana

Nilsa I. Rivera Pérez, Secretaria
GA, Dewey University

Personal Administrativo Compartido con Hato Rey

Marie Mirabal Rivera, Registradora
GA, Universidad Ana G. Méndez

Miguel A. Figueroa Weir, Técnico de Sistemas de Información
Certificación Holberton Coding School

Rafael Alfonso, Handyman

ADMINISTRACIÓN RECINTO DE MAYAGÜEZ

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

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

Erudina Rosas Vazqueztell, Coordinadora Académica
Juris Doctor, Facultad de Derecho Eugenio María de Hostos

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

Olga Negrón Moure, Registradora,
ASIS, ICPR Junior College

Keysha Martínez Valle, Consejera Profesional,
MA, Universidad Interamericana de San Germán

Iraida Toro Santiago, Bibliotecaria,
MA, Universidad de Puerto Rico

Christian Santiago Orsini, Coordinador de Colocaciones y Centros de Práctica,
MBA, Universidad Ana G. Méndez

Leonardo Colón Vélez, Oficial de Retención,
BA, Universidad Católica de Puerto Rico

Kevin Rivera Báez, Bibliotecario Auxiliar,
BA, Universidad Ana G. Méndez

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

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

Franchelyz Ramírez Rosado, Oficial de Admisiones y Mercadeo,
BA, Universidad Ana G. Méndez

Frances Ramírez Valentín, Oficial de Admisiones y Mercadeo
Diploma Escuela Superior Luis Muñoz Marín

Joel Ortiz López, Oficial de Admisiones y Mercadeo
Diploma Escuela Superior Segundo Ruiz Belvis

Bernice Cintrón Soto, Secretaria
BA, Universidad Interamericana de Puerto Rico

Janette Rivera Pérez, Recepcionista,
AS, ICPR Junior College

Bryan Padilla Guerra, Técnico de Sistemas de Información
BA, Pontificia Universidad Católica

Willie Meléndez Rosado, Handyman,
Diploma, Escuela Superior Vocacional

José Ferrer Rosado, Chofer
Diploma, Escuela Manuel García Pérez

ADMINISTRACIÓN RECINTO DE ARECIBO

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

Yelitza M. Rivera Reyes, Directora de Admisiones y Mercadeo
MBA, University of Phoenix

Awimar Del C. Vega Rodríguez, Gerente de Servicios y Avalúo Institucional
MBA, University of Phoenix

Maité J. Echevestre Pérez, Consejera Profesional
MA, Universidad Interamericana de Puerto Rico

Lilybeth Soto Reyes, Bibliotecaria
M.Ed., Universidad del Turabo

Astrid J. Bonilla Medina, Oficial de Admisiones y Mercadeo
BBA, Universidad Interamericana de Puerto Rico

Eunice G. Rivera Collazo, Oficial de Admisiones y Mercadeo
BA, Universidad Interamericana Puerto Rico

Marilyn Sánchez Ortiz, Oficial de Admisiones y Mercadeo
Diploma, Escuela Superior Dra. Conchita Cuevas

Emily J. Santiago Santiago, Registradora
AS, ICPR Junior College

Othoniel Méndez Santiago, Técnico de Sistemas de Información
BS, EDP University of Puerto Rico, Inc.

Luis A. Concepción Núñez, Oficial de Asistencia Económica I
BBA, NUC University

Dianne Vega Mercado, Oficial de Retención
BA, Universidad de Puerto Rico

Evelyn V. Atilés Galloza, Asistente de Biblioteca
ASIS, ICPR Junior College

William Román Morales, Receptor
GA, ICPR Junior College

Glorian L. Toledo Durán, Secretaria
BA, Universidad de Puerto Rico

Dialis Moya Candelaria, Recepcionista,
CP, ICPR Junior College

Josué A. Cruz Torres, Handyman
AS, National University College

ADMINISTRACIÓN RECINTO DE MANATÍ

Maribel Torres Maldonado, Directora Interina y Coordinadora Académica
MBA, Caribbean University

Alvin Torrado, Coordinador de Extensión Nocturno
MB, National University College
Ma, Universidad del Este

María I. Mañosa Santiago, Asistente Administrativo
BA, Universidad Metropolitana

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

Delva L. Pérez Rodríguez, Consejera Profesional
MA, Universidad Central en la Salud

Vanessa Trinidad Trinidad, Registradora
BA, American University of PR

Luis Quintero Zapata, Coordinadora de Colocaciones y Centros de Práctica
MA, American University

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

Carmen Ortiz Colón, Receptora
BA, Universidad de Puerto Rico

Winnette Figueroa Rodríguez, Oficial de Admisiones y Mercadeo
MBA, National College

Yaritza Salgado Maisonet, Oficial de Admisiones y Mercadeo
BA, American University

Luis Geraldo Bravo Ocasio, Oficial de Admisiones y Mercadeo
Diploma, Escuela Superior Trina Padilla de Sanz

Richard Torres, Técnico de Sistemas de Información
GA, Columbia Centro Universitario

Elizabeth Muñiz Piñeiro, Recepcionista
BA, Universidad de Puerto Rico

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

REGLAS GENERALES

Se sancionarán actos y omisiones que impliquen infracción de las normas esenciales del orden, el decoro, las buenas costumbres y la convivencia. El uso de celulares debe ser limitado a emergencias y/o fines educativos. Favor de mantener el mismo en modo de silencio.

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, el mal uso de documentos oficiales, exámenes, trabajos, páginas de Internet y artículos 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 toda 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.

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 autorrealizarse 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 la Solicitud de Admisión y entregar a la Oficina de Admisiones, 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 Superior¹
 - 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.
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.
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.

¹ Este requisito es compulsorio para los programas de estudio.

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 del Recintoo personal designado por él.

Requisitos de Admisión al Bachillerato en Ciencias en Sonografía Médica con Cardiovascular y Musculoesqueletal

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 bachillerato, se requiere un promedio básico de entrada de 2.50 y/o entrevista.
4. En el caso de aquel estudiante que tenga un promedio menor, tendrá la opción de solicitar admisión al programa de Grado Asociado en Ciencias en Sonografía Médica y una vez completado con un promedio mínimo de 2.50, continuar al programa de bachillerato.
5. Estudiantes egresados del programa de Grado Asociado en Ciencias en Sonografía Médica de ICPR Junior College solicitarán admisión al programa de bachillerato si cumplen con el criterio tres.
6. Estudiantes egresados de grados asociados en ciencias en sonografía de otras instituciones con un promedio mínimo de 2.50 y/o entrevista se les aplicará el proceso de convalidación de créditos, según la política institucional.
7. Egresados de otras instituciones con un grado asociado en sonografía cardiovascular deberán completar los requisitos de sonografía general y el proceso de convalidación de créditos de la institución.
8. Certificado negativo de antecedentes penales (necesario para realizar la práctica).

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).

Requisitos de Admisión para estudiantes en Línea

1. Ser estudiante legal de Puerto Rico
2. Poseer conocimiento básico en el manejo de la computadora y uso de aplicaciones básicas (Word, Power Point, Excel).
3. Ser auto motivado, responsable y cumplir con los trabajos asignados en el tiempo estipulado.
4. Ser organizado y poseer excelente manejo del tiempo.
5. Estar orientado al autoaprendizaje.
6. Poseer capacidad de expresión escrita y comprensión de lectura.
7. Expresar sus ideas con claridad y trabajar en equipo.
8. Poseer computadora con internet de alta velocidad y que tenga:
 - a. Procesador de ≥ 2.8 GHz y 8GB RAM de velocidad.
 - b. Disco duro de 256 GB (SSD) o mayor capacidad.
 - c. Puerto USB.
 - d. Tarjeta de video con una resolución mínima de 1024 x 768.
 - e. Tarjeta de sonido, bocinas, micrófono, cámara web integrada.
9. Sistema Operativo
 - a. Windows 10 o 11 en adelante
 - b. MacOS 10.15 a 14.0 + en adelante.
10. Los exámenes se realizan a través del sistema *Respondus Lockdown Browser*. Este sistema no opera en teléfonos inteligentes ni en tabletas.

Declaración de Servicios Educativos para Estudiantes con Beneficio de Estudios de Veteranos

- ICPR Junior College está aprobada por la Agencia Aprobadora de Servicios Educativos a Veteranos para proveer formación académica a los estudiantes bajo los diversos programas GI Bill®.
- Está aprobada para que los miembros del servicio militar y veteranos puedan utilizar sus beneficios educativos.
- Está aprobada para los estudiantes con beneficios educativos en los distintos programas del “GI Bill®”.
- “GI Bill® es una marca registrada del Departamento de Asuntos de Veteranos (VA) de EE.UU.”
- La escuela está aprobada por la Agencia Aprobadora del Estado de Puerto Rico para brindar capacitación académica a los estudiantes bajo los diversos programas GI Bill®”.

POLÍTICA Y PROCESO DE PARTICIPACIÓN ACADÉMICA PARA ESTUDIANTES VETERANOS

Introducción

ICPR Junior College establece esta política para asegurar que los estudiantes veteranos que reciben beneficios educativos mantengan un nivel adecuado de participación en sus cursos, en cumplimiento con los requisitos institucionales y regulaciones federales. Esta política también busca establecer un marco claro y equitativo para gestionar las ausencias justificadas de la participación académica, asegurando que los estudiantes puedan continuar su educación sin poner en peligro sus beneficios.

Descripción General

La continuidad de los beneficios educativos para los estudiantes veteranos está sujeta al cumplimiento de ciertos requisitos, incluyendo la participación académica regular. Reconociendo que pueden enfrentar circunstancias excepcionales, esta política establece un límite razonable de no participación, definiendo también los procedimientos para justificar ausencias adicionales y reponer el material perdido. El Oficial Certificador supervisa este proceso en colaboración con el(la) Consejero Profesional (a) de Localidad para asegurar que todos los estudiantes veteranos cumplan con sus obligaciones académicas. El proceso de Retención asegura que los profesores mantengan una comunicación constante con sus estudiantes. Si un estudiante no cumple con las actividades académicas requeridas y/o con los acuerdos establecidos, el (la) profesor(a) emitirá un referido. El referido será manejado a través de la Oficina de Consejería o el (la) Oficial de

Retención.

En cumplimiento de esta política es esencial para mantener la elegibilidad para los beneficios otorgados bajo la ley federal.

Definición de Participación Académica

Se considera que un estudiante tiene participación académica cuando asiste a sus clases y/o participa en las diversas actividades que ocurren en los cursos.

Límite de Falta de Participación Académica

Los estudiantes veteranos pueden tener hasta un máximo de cuatro (4) días consecutivos de falta de participación durante un curso sin afectar su estatus en ese curso. La falta de participación injustificada que exceda este límite resultará en la baja automática del estudiante del curso o cursos correspondientes.

Definición Falta de Participación Justificada

- Se considera que la falta de participación es justificada cuando ocurre debido a:
 - Emergencias médicas graves, incluyendo hospitalizaciones o procedimientos quirúrgicos.
 - Desastres naturales, como huracanes, terremotos o inundaciones que afecten directamente al estudiante.
 - Obligaciones militares, como órdenes de despliegue o ejercicios de entrenamiento, que el estudiante no puede evitar.
 - Otras situaciones de fuerza mayor, que deben ser evaluadas y aprobadas por el comité designado por el (la) Director(a) de la Localidad.
 - Para que la falta de participación sea considerada justificada, el estudiante debe proporcionar evidencia documental, como un certificado médico, una orden militar u otra documentación relevante.

Proceso para Reponer el Material Perdido

- Los estudiantes con falta de participación justificada deben coordinar con el (la) profesor(a) del curso para reponer el material perdido.
- El (la) profesor(a) determinará la forma y el plazo en que el material debe ser repuesto. Este plan de reposición debe ser:
 - Discutido por escrito entre el estudiante y el (la) profesor(a).
 - Firmado tanto por el estudiante como por el (la) profesor(a), estableciendo claramente las fechas y los requisitos a cumplir.
- Es responsabilidad del estudiante iniciar esta conversación y cumplir con los plazos establecidos.

Consecuencias por Exceder el Límite de Falta de Participación

- Si un estudiante excede los cuatro (4) días de falta de participación y no presenta una razón justificada, se tomarán las siguientes acciones:

- El estudiante será dado de baja automáticamente del curso o cursos correspondientes.
 - Esta baja será efectiva en el último día en que el estudiante haya tenido participación académica.
- El estudiante recibirá una notificación formal de la institución, informándole de su baja y la consecuente pérdida de elegibilidad para recibir beneficios de veteranos.
 - La pérdida de elegibilidad para beneficios de veteranos será comunicada a la agencia correspondiente, lo que puede afectar los beneficios futuros del estudiante.

Procedimiento de Apelación

- El estudiante que considere que su baja o pérdida de elegibilidad fue incorrecta puede presentar una apelación.
- La apelación debe ser presentada por escrito al Comité de Cumplimiento designado por cada recinto o el centro de extensión dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación.
- El Comité de Cumplimiento revisará la apelación y emitirá una decisión final dentro de los 15 días hábiles posteriores al recibo de la apelación.

Si la decisión final es que el estudiante puede reintegrarse a sus cursos, se establecerá un plan académico entre el profesor y el estudiante para asegurar que el estudiante se integre al curso o cursos y los complete exitosamente.

Comunicación y Responsabilidades

Es una responsabilidad del estudiante mantenerse informado sobre su participación académica y cumplir con las políticas establecidas. La institución proporcionará recordatorios periódicos de esta política al comienzo de cada término académico.

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 - Veteran Readiness and Employment (VR&E)*
- iii. Capítulo 33 - Post 9-11 GI Bill®*
- iv. Capítulo 35 - Dependent Educational Assistance*
- v. Capítulo 1606- Selected Reserve*
- vi. Capítulo 1607- Reserve Educational Assistance*
- vii. The Marine Gunnery Sergeant John David Fry Scholarship (Fry Scholarship)*

Otras Políticas para Estudiantes Beneficiarios de Veterano:

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 (Académicos y Militares)

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 todas las instituciones y/o programa de procedencia para ser evaluada. De proceder una convalidación de créditos (FICPR-77), 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.

Proceso de Baja por Incumplimiento en Actividades Académicas a Estudiantes Veteranos (REG04-0602)

ICPR Junior College establece esta política 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.

Oficial Certificador realiza el seguimiento junto con el Consejero Profesional del Recinto para asegurarse que todos sus estudiantes veteranos se mantienen cumpliendo con las actividades académicas. En el proceso de Retención se establece que el profesor se mantiene en comunicación constante con sus estudiantes. Si el estudiante no cumple con las actividades académicas solicitadas y/o con los acuerdos establecidos, el profesor realiza un referido semanal. El referido se trabaja a través de la Oficina de Consejería.

Si un estudiante es referido por su profesor por incumplimiento con las actividades académicas, el Oficial Certificador junto con el consejero Profesional, le ofrecerán el seguimiento y la orientación adecuada para que pueda cumplir con las mismas. Si estas gestiones son infructuosas, el Oficial Certificador, luego de exceder el límite de cuatro días ausentándose a todos o a alguno de los cursos matriculados y de no recibir noticias del estudiante, procede a realizar una baja administrativa (si es en todos los cursos) o una baja administrativa parcial (si es en alguno de sus cursos matriculados) por falta de actividad académica con la fecha del referido que realiza el profesor (esta fecha es cuando deja de participar de sus actividades académicas). Tanto la baja administrativa total o la baja administrativa parcial por falta de actividad académica como la baja voluntaria oficial que radique el estudiante será notificada por el Oficial Certificador a la Administración de Veteranos, dentro de los 30 días establecidos.

Política de Repetición de Cursos

La Administración de Veteranos no paga por repetición de cursos con calificación de A, B, C. o D. La Administración de Veteranos solamente pagará la repetición de cursos fracasados ("F") o cursos en que se requiera una nota mínima.

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 1.60**, 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 1.60 al finalizar el período evaluativo o término, podrán apelar para poder ser puestos **en probatoria de su beneficio o ser colocado en un plan académico (ver sección de Apelaciones y Probatoria)** De no alcanzar el promedio mínimo general (GPA) de 1.60 al finalizar dicho término en el que se encuentra en probatoria, se procederá a suspender el beneficio. Se puede certificar hasta dos términos adicionales si cumple con el progreso académico

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 1.60**, 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 1.60, 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.

Ausencia Autorizada (LOA, REG04-0609)

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.

Enmienda a Política Institucional sobre la Ley Pública 115-407 Sección 103

Se enmienda la política institucional presentada en el Catálogo General 2022-2024, página 38, la cual está basada en la Ley Pública 115-407 Sección 103. Se incluye en la misma información adicional y se establece como sigue:

El Código de los Estados Unidos enmendado, Ley de Beneficios y Transición para Veteranos de 2018, sección 3679 del título 38, establece que la Universidad requiere garantizar que a las personas elegibles para recibir asistencia educativa a través de los beneficios educativos del VA bajo el capítulo 31, Rehabilitación Vocacional y Empleo, o el capítulo 33, Beneficios de la Ley® GI posteriores al 9/11, no se le podrá penalizar o

negar el acceso a las aulas, bibliotecas u otras instalaciones institucionales por cargos o pagos en atraso ni tampoco hacer que el estudiante solicite dinero prestado o fondos adicionales para cubrir los mismos mientras se está en espera por el desembolso programado de fondos del VA directamente a la institución.

La institución requerirá el pago de la persona cubierta por concepto de cualquier balance de pago pendiente que sea la diferencia entre la obligación financiera del estudiante y el beneficio educativo del VA programado para desembolsar directamente a la institución. La institución podrá imponer un cargo por pago atrasado o colocar una retención financiera para estos pagos adicionales no cubiertos por su beneficio de VA si permanecen pendientes. El estudiante debe presentar un “certificado de elegibilidad” o cualquier documento del VA que verifique la elegibilidad de un estudiante para los capítulos 31 o 33.

Nota: Todas las políticas institucionales mencionadas en este Catálogo General les aplican a los estudiantes que reciben beneficios de Veteranos.

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 solicitar la readmisión mediante el formulario FICPR-155 y pagar la cuota.

Registro de Matrícula

El proceso de matrícula será coordinado junto con el Director del Recinto 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. El estudiante puede obtener y certificar su matrícula de forma presencial o a través del portal “My ICPR”.

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 Recinto. En estos casos deberá completarse la forma de Matrícula Condicionada (FICPR-102). 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, en este caso, el estudiante será responsable por el pago de las clases registradas.

Expedientes Académicos de los Estudiantes

Todo estudiante tendrá derecho a revisar la información contenida en su expediente académico de acuerdo con lo estipulado en la Política de Divulgación de Información del Expediente del Estudiante, mediante solicitud completando el formulario FICPR-195, 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 completar la Solicitud para Copia de Expediente Académico (FICPR-195) y 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 de este 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 del Recinto 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 y presentar una identificación con foto.
 - 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 del Recinto, 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 (FICPR-210), 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/fpc/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 Actualización de Información del Expediente Académico (FICPR-210) para cambio de dirección.

Política para la Continuidad de Ofrecimiento de Cursos de Acuerdo con la Secuencia Curricular de los Programas Académicos (REG04-0606)

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 profesional en la 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.

Como parte de nuestra política deseamos:

- a. Mantener los estudiantes orientados sobre cómo completar su programa de clases en el tiempo adecuado.
- b. Conseguir que los estudiantes se matriculen en los cursos en el orden correspondiente para seguir la secuencia curricular hasta terminar su programa de estudios.
- c. 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 solicitar una autorización para matricularse en 15 créditos o más en un mismo término académico si su promedio general acumulado (GPA) es de 3.50 o más, excepto en aquellos programas que requieren 15 créditos en un término académico. 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, podrá solicitarlo, pero la autorización queda a discreción del Director de Recinto.

Política Asignación Para Horas Crédito (AAC04-0104)

ICPR Junior College utiliza las horas créditos como la unidad base para evaluar el trabajo y el rendimiento de los estudiantes.

Para los Grados Asociados un (1) crédito es igual a 15 horas de instrucción teórica, 30 horas de laboratorio o 45 horas de práctica. Se asignarán 30 horas de trabajo fuera de la sala de clases por cada crédito.

En los Certificados Profesionales, un (1) crédito es igual a 30 horas. Un término académico es un período de estudios de un máximo de 15 semanas.

Política de Progreso Académico Satisfactorio (REG04-0614)

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, será suspendido el próximo término y no será elegible para recibir ayudas de Título IV. El estudiante podrá apelar siguiendo el procedimiento de apelación que se indica más adelante.

Progreso Académico para el Bachillerato en Ciencias de Sonografía Médica en Cardiovascular y Musculoesqueletal

Los estudiantes matriculados en el Bachillerato en Ciencias de Sonografía Médica en Cardiovascular y Musculoesqueletal con carga completa son evaluados al concluir cada término de estudios. Todo estudiante debe mantener un promedio académico acumulado (GPA) mínimo de B (2.50) al concluir cada término y mantenerlo hasta graduarse. Debe acumular un 67% de créditos completados 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 de este para obtener su Bachillerato. Además, debe completar el número de créditos establecidos al concluir cada término académico, según la tabla a continuación:

Tabla de Progreso Académico para Grado de Bachillerato en Sonografía Médica en Cardiovascular y Musculoesqueletal:

Término/ SEMESTRE	1er	2do	3ro	4to	5to	6to	7mo	8vo	9no	10mo	11mo	12mo	13ro	14to	15to
72 CREDITS Grado Asociado	8	16	24	32	40	48	56	64	72						
49 CREDITOS Para Completar Bachillerato	8	16	24	32	40	48									
125 Programa completo	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	96	104	112	120

Estudiantes Matriculados con Carga Académica 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 de este 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:

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

Nota: La cantidad de créditos aprobados por término está basado en la secuencia curricular de cada programa.

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% 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 (GPA) al momento de conferirle 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:

TÉRMINOS	1ro	2do	3ro
24 CRÉDITOS	8	16	24

TÉRMINOS	1ro	2do	3ro	4to
36 CRÉDITOS	8	16	24	36

TÉRMINOS	1ro	2do	3ro	4to	5to
38 CRÉDITOS	8	16	24	32	38

TÉRMINOS	1ro	2do	3ro	4to	5to
42 CRÉDITOS	8	16	24	32	42

TÉRMINOS	1ro	2do	3ro	4to	5to	6to
48 CRÉDITOS	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 de este 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 conferirle 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 GPA) al concluir cada término, y mantener no menos del 67% 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 conferirle el certificado profesional correspondiente.

Procedimiento 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.

Procedimiento de Alta

Este procedimiento de alta se establece como guía general que permita al estudiante solicitar alta en cursos de los cuales se le haya adjudicado una baja administrativa y establecer un proceso de comunicación efectiva al respecto entre Registrador, Profesor y Consejero Profesional:

1. El estudiante solicita el alta en la Oficina de Registraduría para todos los cursos en que haya sido dado de baja administrativa.
2. El estudiante visita la Oficina de Registraduría para completar la Solicitud de Alta en Cursos (FICPR-194) autorizando de esta forma el proceso.
3. El Registrador notifica por correo electrónico a los profesores correspondientes y al Consejero Profesional sobre la Solicitud de Alta del estudiante, para conocer si éste se podrá reincorporar a sus clases. Incluirá copia de la Solicitud en el correo electrónico.
4. El Registrador firma la Solicitud y procede a activar los cursos en el sistema, según el procedimiento establecido.

Política de Cursos Repetidos (REG04-0613)

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 de este una sola vez pagado, con fondos de Título IV. De un estudiante obtener una nota de “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 una nota de “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 de este 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 Concentración (Forma ICPR-076), realizará el pago correspondiente en la Oficina de Receptoría o a través de los medios electrónicos disponibles y entregará o enviará la forma electrónica 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 del Recinto.

Advertencia de Asistencia Económica y Suspensión sobre Progreso Académico Satisfactorio

Todo estudiante deberá cumplir con la Política de Progreso Académico Satisfactorio (SAP) del ICPR Junior College. En caso de no cumplir la misma, el estudiante recibirá una advertencia (*Financial Aid Warning*) y se mantendrá copia de esta en el expediente del estudiante. 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 de este. 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 (SAP) 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 Práctica. El Comité de Apelaciones evaluará la solicitud de apelación, de acuerdo con 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 Recinto 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
I	Incompleto; falta cubrir requisitos del curso (va acompañado de la nota que tendría en el curso de NO cumplir los requisitos: I-B, I-C, I-D, I-F)
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

DS	Suspensión Disciplinaria
WVP	Baja Administrativa Parcial (exclusiva para estudiantes veteranos)
LA	Licencia para Ausentarse (LOA)

Política de Incompletos (REG04-0608)

El incompleto corresponde a la evaluación **final** que no fue completada por el estudiante debido a varias razones. Cuando se calcula el promedio general acumulado (GPA) 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.

El estudiante deberá remover el incompleto dentro del término académico siguiente a la notificación escrita. Para remover el incompleto, el alumno se comunicará con el profesor del curso y llegarán a un acuerdo para la remoción de este. En ausencia del profesor, el estudiante debe comunicarse con el Registrador y éste lo referirá al Coordinador Académico o en su defecto, al Director del Recinto o del Centro de Extensión para la remoción del incompleto. El profesor, Coordinador Académico o Director de Recinto, dependiendo de la situación, completará la forma FICPR-154 y la entregará al Registrador para la remoción del incompleto. El profesor del curso debe enmendar el registro con la nota que corresponde y entregarlo al Registrador. En el caso de la ausencia del profesor, el Registrador escribirá un memo explicativo donde se certifique que el estudiante removió el incompleto y debe ser firmado por quien llevó a cabo la evaluación final al estudiante. La norma aplicará, aunque el estudiante en cuestión esté o no matriculado en la Institución en el término académico siguiente. El Director del Recinto o Centro de Extensión podrá autorizar la extensión del periodo de remoción del incompleto.

El promedio que se obtenga con la nota de incompleto “I”, será utilizado para determinar si el estudiante cumple con Progreso Académico Satisfactorio (SAP). 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 en el calendario académico y el estudiante decidir apelar su estatus académico, aunque la decisión sea considerada favorablemente, el estudiante podría tener que esperar un término académico para reanudar sus estudios.

Los incompletos que finalmente no sean removidos obtendrán como nota final, la que acompaña al incompleto (I). Si algún estudiante candidato a graduación obtiene un incompleto en el término académico anterior a los actos de graduación y desea que se le reconozca su distinción académica deberá remover el incompleto dentro de los 30 días antes de la graduación.

A partir del término 2024-03 (septiembre-diciembre, 2024), todo estudiante matriculado en un curso de práctica clínica o en la industria, requiere haber completado entre el 30 al 50 por ciento de sus horas para poder recibir un incompleto en el curso. El estudiante tiene hasta el próximo término académico para completar el 100% de las horas de práctica que requiere su curso. Estudiante que no haya cumplido con este mínimo de horas independientemente de las notas que

lleva hasta ese momento recibirá como nota final del curso una “F” y tendrá que repetir el curso.

En el caso de los incompletos en cursos de práctica, si un estudiante no puede remover un incompleto, por razones fuera de su control, en el tiempo establecido en nuestra política, el profesor de la clase de práctica podrá solicitar al Director de Recinto una carta para otorgarle un término adicional para completar las horas de práctica. Si el estudiante no cumple con el periodo de extensión, el profesor evaluará si recomienda una segunda extensión. El estudiante debe haber removido un incompleto de un curso que sea prerrequisito de otro antes de matricular el curso de continuación. Tendrá hasta el jueves de la semana del cierre de la matrícula tardía (tercera semana de clases) para cumplir con entregar o completar lo que debe del curso para que el profesor realice la remoción del incompleto y pueda matricularse en el próximo curso.

Procedimiento para Revisión de Nota (REG04-1218)

Este procedimiento es una guía general que permite al estudiante solicitar una Revisión de Nota o apelar la decisión tomada al respecto en caso de estar en desacuerdo con la (s) nota (s)s recibida (s) en sus cursos.

1. El estudiante tiene un término académico para solicitar una revisión de nota de cursos tomados en el término anterior.
2. Para solicitar una revisión de nota, el estudiante debe visitar la Oficina de Registraduría para completar la hoja de Solicitud para Revisión de Nota (FICPR-156) o someter la solicitud de forma electrónica. En la sección de Razones expondrá los motivos por el cual solicita ésta.
3. El Registrador entrega la Solicitud al Coordinador Académico para que éste contacte al profesor del curso del cual el estudiante reclama la revisión de nota.
4. El Profesor vendrá obligado a realizar una verificación de los trabajos y exámenes que presentó el estudiante con el propósito de evidenciar la nota que el estudiante obtuvo en el curso. Si el Profesor no se encuentra laborando en la Institución, éste deberá ser contactado por el Coordinador Académico para solicitar la verificación de la nota obtenida. De este no estar disponible para realizar el proceso por no estar contratado en ese momento, deberá someter las evidencias al Coordinador Académico y el Director de Recinto o la persona designada por éste autorizará el cambio, si aplica. Es vital que la facultad conozca que debe mantener evidencia de los trabajos y exámenes de los estudiantes por al menos seis meses luego de concluido cada término académico.
5. La respuesta a la Solicitud para Revisión de Nota debe ser notificada a la Oficina de Registraduría no más tarde de 30 días laborables, luego de que el estudiante haya solicitado la misma.
6. Después de realizada la evaluación, si procede una revisión en la nota, el profesor o Director de Recinto o la persona designada por éste, de no estar disponible el profesor, cumplimenta la forma FICPR-156 en los espacios provistos para certificar el cambio, si procede, y la entrega al Registrador, no más tarde de 30 días laborables, luego de haber recibido la solicitud.

7. De ser requerido, el Registrador realiza los cambios correspondientes en el expediente académico del estudiante y comunica al estudiante el resultado de la solicitud.

Proceso Apelación

1. Si luego de reevaluar la nota obtenida, el profesor indica que no procede el cambio a la nota adjudicada y el estudiante aún está en desacuerdo con la misma, éste tiene derecho a realizar un proceso de apelación el cual se detalla a continuación:
 - 1.2 Presenta una carta de apelación a la Oficina de Registraduría, explicando su desacuerdo con la decisión tomada y solicitando que el Director del Recinto o la persona designada por éste pueda evaluar el caso.
 - 1.3 Una vez recibida la carta de apelación, el Registrador la entrega al Director del Recinto o a la persona designada por éste, quien evalúa la petición del estudiante. El profesor provee la documentación necesaria al Director o la persona designada para la evaluación pertinente
 - 1.4 De ser necesario el Director del Recinto o la persona designada por éste podrá entrevistar o citar al profesor y al estudiante para obtener más información.
 - 1.5 El Director de Recinto o la persona designada por éste deberá emitir su decisión a la Oficina del Registrador por escrito no más tarde de 10 días laborables a partir de la fecha en que reciba la carta de apelación. La decisión será final y firme.
2. Si la decisión provocara una modificación de nota, el Registrador procederá a realizar la revisión. La nota final revisada no deberá ser menor a la originalmente obtenida por el estudiante.
3. El Registrador citará al estudiante para comunicarle por escrito el resultado de la apelación. La información y el resultado de las apelaciones deberá mantenerse en estricta confidencialidad.

Norma Institucional para la Autorización y Certificación Cursos Dirigidos (REG04-0600N)

El estudio dirigido es una práctica educativa no tradicional para utilizarse con previa autorización del Director de Recinto. 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, se requiere que ambos se reúnan de manera presencial, al menos una (1) vez por semana. Al implantarse, éste se conduce con rigor para el logro de estándares y competencias que redunden en la calidad educativa, a través del ofrecimiento y cumplimiento de las destrezas, horas y/o créditos estipulados en el curso.

El Director de Recinto 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.
- Existe el curso en esta modalidad.

El Director de Recinto se reserva el derecho de proveer este privilegio en las siguientes circunstancias:

- El curso solicitado se encuentra disponible como un curso regular diurno o Nocturno.
- El estudiante solicitó una baja del curso en una o varias ocasiones.
- El estudiante no aprobó el curso anteriormente.
- El estudiante rechazó tener una carga académica regular en algún semestre de su programa académico.

Política de Licencia para Ausentarse (LOA, REG04-0609)

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 una calificación de LA (Licencia para ausentarse) en todos sus cursos. Toda Licencia para Ausentarse será autorizada solamente por el Director de Recinto.

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.

Política 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.

Participación en las Clases

ICPR Junior College no tiene como política tomar asistencia, por lo tanto, la responsabilidad de participar de las clases descansa en cada estudiante. Todo estudiante que no participe 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. 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 Consejería, o al oficial designado por la Institución para el seguimiento correspondiente. Los estudiantes de práctica requieren documentar su asistencia, de acuerdo con las horas requeridas en los cursos de práctica.

Repetición de Cursos (REG04-0613)

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, el estudiante tendrá acceso a sus calificaciones finales a través del portal MYICPR o solicitarlas en la Oficina de Registraduría. Todo estudiante que considere una reclamación en su informe de calificaciones deberá comunicarse con la Oficina de Registraduría y completar el formulario de Solicitud de Revisión de Nota (Forma ICPR-156). El tiempo disponible para hacer dicha reclamación será al comienzo del próximo término académico en la Oficina de Registraduría.

Convalidación en Caso de Transferencia (REG04-0607)

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

estatutos:

1. El solicitante deberá haber cursado estudios postsecundarios en una institución acreditada.
2. Deberá cumplir con todos los requisitos de admisión.
3. Solicitará a la institución postsecundaria de procedencia una transcripción oficial de créditos que será enviada por correo directamente a la Oficina de Registraduría.
4. El contenido de las asignaturas que se convaliden deberá corresponder al contenido de los cursos que desea convalidar con la Institución, los créditos deben ser de un número igual o mayor al de ICPR. Los créditos de los cursos generales, relacionados y de concentración a convalidarse deberán haber sido aprobados con una calificación de “C” o más. El Registrador podrá solicitar una copia del catálogo de la institución o instituciones de procedencia con la descripción de los cursos que desea transferir.
5. Se convalidarán créditos aprobados con el mismo contenido académico y rigor dentro de un período no mayor de diez (10) años. Los créditos para convalidarse en el área de especialización de salud, facturación médica, mantenimiento y reparación de computadoras 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 subgraduado o graduado en otra institución el período será limitado según el criterio del Director de Recinto.
7. 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.
8. 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 la cantidad de créditos es menor, no se le convalidará.
9. 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, con excepción de estudiantes egresados de Grado Asociado en Sonografía que deseen continuar estudios de Bachillerato en Sonografía, a estos estudiantes se les aprobará el grado asociado en su totalidad.
10. 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 estos sea del mismo rigor y corresponda al menos a un programa de nivel superior de los existentes en la Institución. De igual forma, podrán 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 mediante la convalidación de experiencias de aprendizaje, reto de cursos, pruebas para la evaluación de la ejecución, entre otros. Para solicitar Acceso Flexible Académico, el estudiante no puede estar matriculado en el curso que solicita el acceso flexible, ni haber tomado el curso anteriormente, deberá completar el formulario FICPR-138, Solicitud de Modalidad Acceso Flexible Académico y validará su aprendizaje mediante alguna de las siguientes experiencias:

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 forman 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 (CE):*** 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 convaliden 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 Recinto 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 Recinto.

Flexibilidad Académica

ICPR Junior College comprende las vidas complicadas de los estudiantes por lo que ha creado una modalidad flexible académica que permita maximizar y balancear el tiempo de estudio y trabajo. Aquellos estudiantes presenciales que lo deseen pueden solicitar mediante la Forma ICPR-291 cursos generales de su programa en la modalidad online.

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 mínimo de 3.50 (GPA) 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 mediante el formulario de Solicitud de Graduación (FICPR-75) 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 (GPA) puntos.
3. Haber aprobado cada curso de concentración y cursos relacionados con una calificación mínima de “C” y una calificación de “B” en los cursos de práctica, los cursos de educación general pueden ser aprobados con una nota mínima de “D” en los Grados Asociados. En los programas de Certificado Profesional haber aprobado todos sus cursos con una calificación mínima de “C”.
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 nota de “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 FPELL.
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 término académico 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.
6. Los actos de graduación se realizan de forma presencial o virtual si alguna situación de fuerza mayor así lo amerita.

Adjudicación de Honores para Grados Asociados:

Summa Cum Laude – 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

El estudiante completará el formulario para la Solicitud de Diploma (FICPR-90), que debe estar

firmada por Registraduría, Receptoría y el Centro de Recursos para la Información (CAI). 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. ICPR Junior College conservará los diplomas de los estudiantes.

Política sobre Oferta Programática y Garantía de Terminación del Grado (REG04-0610)

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 Recinto.

La Solicitud de Baja (FICPR-53) sin penalidad académica debe radicarse en la Oficina del Registrador de forma presencial, por medios electrónicos o por llamada telefónica 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 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 es aquella que la Institución adjudica sin previa solicitud del estudiante. Es utilizada en aquellos casos en los cuáles el estudiante no realiza actividad académica para el Censo II, luego del 60% del término académico. Al igual se adjudica en aquellos casos extraordinarios y especiales como: expulsión, suspensión disciplinaria, encarcelamiento o muerte. Toda baja administrativa será autorizada solamente por el Director de Recinto.

Baja Administrativa por Falta de Actividad Académica (WLA-*Withdrawal Lack of Academic Activity*)

La baja por falta de actividad académica ocurre cuando un estudiante, en algún momento luego

del Censo II, deja de tener participación académica en todos sus cursos. En ese caso se le otorga una calificación WLA.

Fecha de Determinación de 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%, la fecha de baja es el último día del Censo II.

Política de Cancelación de Matrícula (REG04-0603)

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 verificación de participación académica 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

Cambios en Costos de Matrículas

Cambio en Costos por Crédito

Costos por crédito de Certificados Profesionales, Grados Asociados y Bachillerato a partir de Septiembre de 2024, los nuevos costos son:

Programas	Costo por Crédito
Costo por Crédito Programas: Bachillerato en Ciencias en Sonografía Médica, Asociado en Enfermería, Asociado en Sonografía Médica, Asociado en Tecnología Radiológica Diagnóstica, Asociado en Gastronomía, Certificado en Artes Culinarias, Certificado en Técnico de Farmacia, Certificado en Tecnología Dental, Certificado en Repostería y Panadería Comercial, Certificado en Cuidado de Paciente Adulto	\$336.00
Costo por Crédito- Otros Programas	\$325.00

*Los términos de 12 créditos o más será del mismo cargo.

**Laboratory Fee (por término) - \$300.00

Nuevos Costos y Otros Cargos

Otros Cargos	Costo
Cuota de Readmisión	US\$25.00
Cuota de Información y Tecnología	US\$100.00
Cuota de Graduación	US\$75.00
Transcripción Oficial de Créditos	US\$10.00
Certificaciones	US\$10.00
Duplicado de Tarjeta ID	US\$5.00
Copia del Diploma Original	US\$25.00
Solicitud del Examen de Reto (costo por crédito, acredita si usted aprueba el examen)	US\$50.00
Examen de Reto (por crédito)	US\$100.00
Validación de Práctica (por crédito)	US\$100.00
Cambio de Programa	US\$30.00
Cancelación de Matrícula	US\$150.00

Copia de Matrícula	US\$3.00
Cheque devuelto	US\$25.00
Cargo por Agencia de Cobro	US\$30.00
Costos de impresión:	-----
Negro y Blanco	US\$0.10
A Color	US\$0.25
Estudiantes oyentes y aquellos que no buscan un grado académico pagarán \$175.00 por crédito.	

Política de Cobro en los Casos de Bajas Totales a Partir de la Tercera Semana del Comienzo de Clases (REC04-0700)

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

Costo por crédito: \$325.00

Créditos	3 ^{ro} y 4 ^{to} 50%
12 o más	\$2,100.00
11	\$1,937.50
10	\$1,775.00
9	\$1,612.50
8	\$1,450.00
7	\$1,287.50
6	\$1,125.00
5	\$962.50
4	\$800.00
3	\$637.50
2	\$475.00
1	\$312.50

Otros Grados Asociados y Certificados Profesionales

Costo por crédito \$336.00

Certificados Profesionales: Artes Culinarias, Tecnología Dental, Técnico de Farmacia, Repostería y Panadería Comercial. Certificado en Cuidado del Paciente

Adulto

Grados Asociados: Ciencias de Enfermería, Sonografía Médica, Tecnología Radiológica Diagnóstica y Administración de Empresas en Gastronomía.

Créditos	3^{ro} y 4^{to} 50%
12 o más	\$2,166.00
11	\$1,998.00
10	\$1,830.00
9	\$1,662.00
8	\$1,494.00
7	\$1,326.00
6	\$1,158.00
5	\$990.00
4	\$822.00
3	\$654.00
2	\$486.00
1	\$318.00

ASISTENCIA ECONÓMICA

Política de Devolución de Fondos Federales (AEC04-0300)

Los fondos de Asistencia Económica Federal se reembolsan al Departamento de Educación Federal de acuerdo con 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 (AE04-0303) y Proceso de Verificación

Los estudiantes que sean seleccionados para el proceso de verificación por el Departamento serán colocados en uno de tres grupos de verificación (V1, V4 o V5) para determinar qué información en la FAFSA debe verificarse. Los grupos V2, V3 y V6 están reservados para uso futuro por parte del Departamento.

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 para verificar por cada grupo, según establecido en el *Federal Student Aid Handbook* son los siguientes:

V1 - Standard Verification Group

A los estudiantes que en este grupo radicaron o reportaron datos de planilla se le verificará lo siguiente:

1. Ingreso bruto ajustado
2. Responsabilidad contributiva
3. Porción no tributable de distribuciones de IRA's
4. Porción no tributable de pensiones
5. Deducciones y pagos IRA's
6. *Tax-exempt interest income*
7. Créditos por Educación
8. Núcleo familiar y número de personas en instituciones postsecundarias

A los estudiantes que **no** radicaron o reportaron planillas se le verificará lo siguiente:

9. Evidencia de ingresos de trabajo
10. Núcleo familiar y número de personas en instituciones postsecundarias

V4 – *Custom Verification Group*

Se verificará la evidencia de haber completado escuela superior e identidad junto a la declaración de propósitos educativo (ID vigente).

V5 – *Aggregate Verification Group*

Se verificará el haber completado escuela superior, la identidad/declaración de propósito educativo y todos los elementos en el grupo V1 (*Standard Verification Group*)

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.studentaid.ed.gov o por el Oficial de Asistencia Económica en el sistema de FPP). Si como efecto de dicha corrección resulta un cambio en la elegibilidad del estudiante, el Oficial de Asistencia Económica le notificará de dicho cambio mediante comunicación escrita. De surgir un sobrepago (*overpayment*) como resultado del cambio de elegibilidad, la Institución devolverá los fondos al Departamento de Educación Federal.

Política de Desembolso para Libros y Materiales (FIN04-0401)

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.

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:

Haber completado los requisitos de elegibilidad.

- Si fue elegido para verificación por el gobierno federal, haber completado dicho proceso.
- Haber resuelto alguna información conflictiva informada por el Gobierno Federal en el ISIR (C code).
- Tener un balance en créditos luego de la adjudicación, en el proceso de matrícula, de las ayudas de Título IV.

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.

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 Asistencias Económicas hay disponibles?

Becas

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

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 (150%). En ICPR Junior College, el tiempo máximo permitido se mide de acuerdo con la duración en créditos del programa de estudios.

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 el *Student Aid Index (SAI)* o índice de Ayuda. Este número es utilizado para determinar a qué cantidad de beca el estudiante es elegible de acuerdo con 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 (1 crédito). 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 demuestran una necesidad económica extrema y son recipientes de la Beca FPELL con un índice de ayudas (SAI) excepcional. 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 un índice de ayuda de 0 a -1500 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 pagara, por los menos, una vez al mes, de acuerdo con 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 d Puerto Rico para ser administrados y distribuidos a través de la Junta de Instituciones Postsecundarias (antes Consejo de Educación de Puerto Rico), si están disponibles.

Programa de Becas para Estudiantes con Talento Académico

El objetivo principal de este programa es beneficiar a estudiantes elegibles matriculados a tiempo completo en programas técnicos-vocacionales, grado asociado o bachillerato con promedio general de 3.00 o más, cuyo ingreso familiar anual no sobrepase los \$23,635.

Becas Institucionales

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.

Beca Imagine America – ICPR Junior College se ha unido al Programa de Becas Imagine America. Esta beca se ofrece mediante la afiliación con *Career Education College and Universities* (CECU), dos becas de mil dólares (1,000.00) cada una se otorgará a dos estudiantes graduados de escuela superior, de entre las instituciones participantes.

Se requiere que el estudiante tenga un promedio académico no menor de 2.50 GPA, una vez el estudiante es recomendado por el principal o Consejero Profesional escolar, la aplicación de la beca es enviada a ICPR Junior College, quien otorgará la beca, sujeto a la disponibilidad de fondos y la fecha de procesamiento. Los \$1000.00 de beca se otorgarán a un programa de

Grado Asociado de dos años. Se distribuirá en partes iguales durante el segundo y quinto trimestre de estudios, si el estudiante se encuentra matriculado a tiempo completo (12 créditos o más por semestre o término académico) y cumple con todas las normas institucionales.

Beca de Honor – Fondos Institucionales 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.

Préstamos Federales

Nuestra Institución **NO** ofrece préstamos federales.

¿Cómo puedo solicitar Asistencia Económica?

Visitando o llamando a la Oficina de Asistencia Económica de su Localidad o Centro de Extensión para iniciar el proceso de orientación.

¿Qué debe hacer para solicitar la Beca Federal PELL?

Acceder a la página de Internet <https://studentaid.gov/h/apply-for-aid/fafsa>. En la misma página debe crear una cuenta (credencial FSA ID). Con estas credenciales vas a firmar de manera electrónica el formulario de Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Para Estudiantes (FAFSA®). El código federal institucional del ICPR Junior College es 011940. De tener alguna duda o pregunta para completar dicha solicitud no dude en comunicarse con el Oficial de Asistencia Económica de su Localidad.

¿Qué documentos necesito tener para cumplimentar la Solicitud de FPELL (FAFSA)?

Debes tener a la mano la evidencia de ingresos de los últimos dos años que procede la solicitud como, por ejemplo: Copia de la Planilla de Contribución sobre Ingresos del padre o del estudiante y/o W2. La Oficina de Asistencia Económica se reserva el derecho de solicitar cualquier información necesaria para corroborar su elegibilidad. De ser necesario se le puede solicitar dichas evidencias para completar el Proceso de Verificación del Gobierno Federal.

Requisitos de Elegibilidad para Recibir Beca FPELL:

- Ser graduado de Escuela Superior o su equivalente.
- Radicar en línea la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal (FAFSA®).
- Cumplir con los requisitos de elegibilidad según lo establece el Departamento de Educación Federal, la Junta de Instituciones Postsecundarias y ICPR Junior College.
- Matricularse en un programa de estudio conducente a un Bachillerato, Grado Asociado o Certificado Profesional.
- Mantener un progreso Académico Satisfactorio (según establecido en el Catálogo General)
- No estar en incumplimiento (Delincuencia) de un Préstamo Estudiantil.
- Cumplir con el proceso de verificación (si aplica).
- Ser ciudadano americano o residente con derecho a participar.

- No ser deudor de un reembolso de Beca Federal PELL o FSEOG en cualquier institución.
- No haberse graduado de bachillerato ni estar matriculado simultáneamente en alguna otra institución postsecundaria.
- No haberse excedido del 600% de la utilización de por vida de la beca FPELL.

OTRAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Política de Vestimenta (AES04-0201)

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.

Política de No Fumar (CUM04-0505)

ICPR Junior College comprometido con la salud de los miembros de la comunidad universitaria, promulga la Política de No Fumar con el propósito de proteger a los fumadores pasivos. Se ha comprobado que tanto los fumadores (fumadores activos) como aquellos que inhalan el humo (fumadores pasivos) se encuentran expuestos a los efectos dañinos de fumar. El fumar pasivamente también es un factor de riesgo mayor de enfermedad y muerte, siendo la tercera causa de muerte más prevenible, después de fumar activamente. Se prohíbe la venta y distribución de tabaco y la promoción de su uso en las Localidades y predios de la Institución, incluyendo el cigarrillo electrónico.

Política No Discrimen y Título IX (CUM04-0504)

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 based on 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.

Para información adicional sobre la Política de No Discrimen y Título IX (CUM04-0504) puede dirigirse a la página www.icprjc.edu en la sección de Divulgación de Información.

Política Institucional de Seguridad (CUM04-0508)

ICPR Junior College reconoce que todo estudiante, miembro de la Facultad y de la Administración, así como el público en general, merecen un ambiente libre de riesgos a su seguridad. Toda actividad delictiva, real o potencial, es investigada, documentada y notificada a fines de mantener

a toda la comunidad en alerta a toda la comunidad universitaria y brindarles información crítica para la toma de decisiones prudentes y acertadas.

La Institución mantiene estadísticas y anualmente publica el reporte de seguridad de actos delictivos en su página web www.icprjc.edu, su página de Intranet y en los tabloneros de edictos de las Localidades. Además, se mantiene un registro diario de actividades delictivas para conocimiento de toda la comunidad universitaria. Cualquier persona que viole algún estatuto estatal o federal está sujeta a medidas disciplinarias de la Institución o acciones legales de ser aplicables.

Información adicional se encuentra en el Manual de Procedimientos de Seguridad y Manejo de Actividades Delictivas (MANICPR-19).

Política de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidades y Necesidad de Acomodo Razonable (CUM04-0503)

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 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 esta. 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).

Política para Prevención e Intervención en Contra del Hostigamiento Sexual, Intimidación (Bullying) e Intimidación Cibernética (Cyberbullying) (CUM04-0502 y AES04-0200)

El acoso sexual se define como acercamientos sexuales no solicitados, solicitudes para favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

- La conducta se lleva a cabo como término o condición para empleo, educación, condición de vida o la participación de un individuo en la Comunidad Universitaria.

- El aceptar o denegar dicha conducta es usado como base o como factor en decisiones que afectan, el empleo, educación, condición de vida o la participación de un individuo en la Comunidad Universitaria.
- La conducta irrazonable impacta el empleo, desempeño académico o crea un ambiente hostil u ofensivo para un individuo o la participación en su Comunidad Universitaria.

El acoso sexual es definido por la ley e incluye solicitudes para favores sexuales, avances y otras conductas sexuales cuando (1) someterse sea de forma explícita o implícita una condición que afecta las decisiones académicas o del empleo; (2) el comportamiento es suficientemente severo o intimidante para crear un ambiente intimidante, hostil o repugnante; o, (3) el comportamiento es persistente independientemente de la objeción de la persona a quien la conducta es dirigida.

En ICPR no se permitirá ningún tipo de hostigamiento, intimidación o intimidación cibernética en sus Localidades 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. empleo, educación, condición de vida

Las consecuencias de la violación de esta política se encuentran en el Manual del Estudiante. Se prohíbe cualquier tipo de castigo contra una persona que presente una querrela o que sea testigo en un caso de acoso sexual. ICPR Junior llevará a cabo las medidas preventivas necesarias para evitar acoso sexual, intimidación e intimidación cibernética y aplicará todas las medidas disciplinarias necesarias.

Política Sobre el Uso y Abuso de Drogas y Alcohol (CUM04-0510)

ICPR Junior College en cumplimiento con las disposiciones de ley y con el objetivo de proveer un ambiente sano y seguro a la comunidad universitaria, prohíbe la posesión, compra, venta, manufactura, distribución y uso de drogas declaradas ilegales o el uso de bebidas alcohólicas en sus Localidades. Para información adicional puede referirse al Manual Informativo y Preventivo Sobre el Uso, Posesión, Venta, Manufactura, Distribución de Drogas y Uso Indebido de Alcohol (MANICPR-8).

Política sobre la Posesión de Armas de Fuego (CUM04-0507)

Con el objetivo de proveer un ambiente sano y seguro a la comunidad universitaria de ICPR Junior College, se prohíbe la posesión y la portación de armas dentro de las Localidades. Reconocemos la necesidad de proveer un ambiente seguro en nuestras Localidades, por lo que durante horas laborables y durante actividades académicas o externas de la Institución, se prohíbe la posesión o la portación de armas de fuego. Esta política permite una excepción cuando se trata de Agentes del Orden Público, según lo define la Ley 404 del 11 de septiembre de 2000 y las enmiendas relacionadas y posee una licencia de posesión y portación de armas. El individuo no podrá portar el arma sin una vaqueta y debe estar oculta al ojo público. Cualquier otra excepción requiere de una autorización escrita del Presidente de la Institución.

Cualquier individuo que no cumpla con esta política se considerará en violación de esta y conllevará sanciones disciplinarias, según dispuesto en el Código de Ética de la Institución.

Política de No Violencia en el Lugar de Trabajo o Estudios (CUM04-0506)

Tomando como base la Ley 156 del 5 de agosto de 1975, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, según enmendada y la Ley 217 del 29 de septiembre de 2006, “Ley de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo” y con el objetivo de proveer un ambiente sano y seguro a la comunidad universitaria de ICPR Junior College, se prohíbe la violencia en el lugar de trabajo o estudios. No se tolerará ningún tipo de violencia, sea verbal, física por medios escritos o electrónicos en el lugar de trabajo o estudios. Esta política aplica a todos los componentes de la comunidad universitaria, en todas sus Localidades y actividades auspiciadas por la Institución.

Política para Estudiantes que Padecen Asma (AES04-0203)

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 instituciones educativas, según lo establece la Ley #46 del año 2006.

Política Sobre la Confidencialidad en el Uso del Número de Seguro Social (AES04-0202)

Con el objetivo de proteger la confidencialidad de la información personal de los estudiantes y tomando como base la Ley 186 del 1 de septiembre de 2006, “Ley para prohibir el uso del número de Seguro Social como identificación rutinaria en instituciones educativas públicas y privadas desde el nivel elemental hasta el postgraduado”, ICPR Junior College, restringe el uso del número de Seguro Social. No se mostrará o desplegará el número de seguro social de un estudiante en su tarjeta de identificación, en un lugar u objeto visible al público general, en un documento de publicación de notas, en una lista de estudiantes matriculados o cualquier otra lista entregada a profesores o el personal administrativo, en directorio de estudiantes o listas similares, ni se encontrará disponible a personas que no tengan la autoridad o necesidad de acceso. Se considerará como excepciones, cuando por disposición legal, el uso del número de seguro social sea específicamente compulsorio o para uso interno confidencial para la verificación de identidad.

Política Sobre el Uso del Teléfono Celular en el Lugar de Estudio o Trabajo (CUM04-0509)

Con el propósito de proteger la calidad de la enseñanza a los estudiantes y la productividad de los empleados, se establecen reglas para el uso adecuado del teléfono celular por empleados y estudiantes en las Localidades de la Institución.

Reconocemos que el teléfono celular se ha convertido en el instrumento de comunicación principal para los estudiantes y empleados. Buscando que el uso de esta valiosa herramienta de comunicación sea adecuado y que se minimicen las interrupciones en los procesos de enseñanza-aprendizaje y laborales, se establecen las siguientes reglas:

- El uso del teléfono celular incluye, entre otros, llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos, acceso a redes sociales, juegos y videos, por lo que en el salón de clases tanto los estudiantes como el profesor, deben poner el teléfono en modo de vibración para evitar interrupciones durante la clase, sin embargo, el mismo puede ser utilizado como herramienta en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- En el lugar de trabajo, todos los empleados, aún aquellos con teléfono de la

Institución, deben demostrar prudencia en el uso de este durante las horas de trabajo. Es importante evitar distracciones para que el trabajo del empleado o de su compañero no se vea afectado.

- Está prohibido, durante horas de trabajo o estudio, acceder redes sociales, juegos y videos, a menos que sean para el proceso de enseñanza aprendizaje. También se prohíbe grabar información confidencial o tomar fotos sin la debida autorización.
- Se prohíbe usar el teléfono celular, mientras se conduce un vehículo de la Institución.

Política de Seguridad en el Manejo de la Tecnología (CUM04-0511)

Para proteger la seguridad de la comunidad universitaria, los equipos tecnológicos, sistemas de información y la información confidencial de la Institución, ICPR Junior College establece reglas a seguir en el uso correcto del Internet, computadoras y correo electrónico.

Tomando como base la Ley 267 del 31 de agosto del 2000, conocida como “Ley para la Protección de los niños, niñas y jóvenes en el uso y manejo de la Red de *Internet*”, ICPR Junior College entiende que el acceso al Internet es una parte vital de las actividades académicas y administrativas por lo que debe estar disponible a toda la comunidad universitaria. El uso correcto de la red de Internet debe estar de acuerdo con las reglas institucionales y los reglamentos aplicables. El Internet debe ser usado exclusivamente para el proceso de enseñanza-aprendizaje o para realizar trabajos autorizados y relacionados a los procesos institucionales. La descarga, visualización o búsqueda de material no educativo o no relacionado al trabajo, incluyendo material de naturaleza pornográfica u obscena, está estrictamente prohibido. Los violadores de esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir hasta la separación o la expulsión de la Institución.

Toda la información creada y almacenada en los archivos de las computadoras es propiedad exclusiva de ICPR Junior College y solamente podrá ser utilizada para propósitos institucionales. Los usuarios autorizados no tienen ninguna expectativa de intimidad. La Institución se reserva el derecho de inspeccionar y fiscalizar las computadoras y los sistemas en cualquier momento para asegurar el uso correcto de estas. Para información adicional de normas, reglamentos y medidas disciplinarias puede acceder al Manual de Política Sobre Seguridad Tecnológica (MANICPR-27).

Política de Derechos de Autor (*Copyright*) (CUM04-0500)

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. A continuación, encontrará una tabla en la de se establece lo que se considera Uso Justo y No Considerado Uso Justo en materia de Derechos de Autor.

CONSIDERADO USO JUSTO	NO CONSIDERADO USO JUSTO
<input type="checkbox"/> Fines educativos (incluyendo copias múltiples para uso en salón)	<input type="checkbox"/> Actividad comercial
<input type="checkbox"/> Fines de investigación y académicos	<input type="checkbox"/> Para obtener lucro del uso
<input type="checkbox"/> Uso instituciones sin fines de lucro-no educativas	<input type="checkbox"/> Con fines de entretenimiento
<input type="checkbox"/> Para crítica y comentario	<input type="checkbox"/> Si se usa de mala fe
<input type="checkbox"/> Para reportajes noticiosos y hacer parodias	<input type="checkbox"/> Si no se ofrece crédito al autor original
<input type="checkbox"/> Que se trate de una obra publicada	<input type="checkbox"/> Que sea una obra sin publicar
<input type="checkbox"/> Que la obra se base en hechos verdaderos	<input type="checkbox"/> Obras de ficción
<input type="checkbox"/> Necesaria para lograr objetivos académicos	<input type="checkbox"/> Que sea una obra de alto contenido creativo
	<input type="checkbox"/> Una porción grande o la totalidad de la obra
	<input type="checkbox"/> La parte que se utiliza es medular en la obra
	<input type="checkbox"/> Puede remplazar la compra de la obra original
	<input type="checkbox"/> Afecta de forma significativa el mercado real y sus obras derivadas
	<input type="checkbox"/> Se hacen numerosas copias de la

- Una cantidad pequeña con relación a la totalidad de la obra
 - La porción que se utiliza no es central o significativa, con relación al resto de la obra
 - La cantidad es adecuada para favorecer un fin educativo
 - El usuario adquirió o ha comprado los derechos de la obra original
 - No causa efecto significativo en el mercado real o potencial de la obra que se produce
 - Exista un procedimiento razonable para obtener una licencia para el uso de la obra.
- obra
 - Se hizo accesible a través del Internet u otro foro público.
 - Uso repetido o a largo plazo de la obra
 - Falta de procedimientos para obtener una licencia

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 Junta de Instituciones Postsecundarias JIP)– Política Institucional sobre Derechos de Autor.

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 Recinto 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.

Política de Manejo Quejas (CUM04-0512)

ICPR Junior College posee una Política de Manejo de Quejas para proveer a los estudiantes, personal administrativo y facultad el mecanismo para que puedan presentar quejas sobre cualquier asunto y que las mismas sean atendidas de forma rápida y justa.

ICPR Junior College reconoce el derecho de la comunidad universitaria de tener un lugar de estudios y empleo donde se puedan atender diversas situaciones que puedan menoscabar el servicio y el ambiente, tanto del estudio como del trabajo. En base a esto se ha establecido esta política para radicar quejas sobre cualquier asunto relacionado con el ICPR Junior College.

Esta política establece que las quejas de facultad, empleados administrativos serán atendidas por el Director de Recinto. Las quejas de los estudiantes serán atendidas por el Consejero Profesional de la Localidad. De no sentirse satisfecho con la atención conferida, está será atendida por la Directora de Asuntos Estudiantiles, para estudiantes, o por la Directora de Recursos Humanos si la queja proviene de un miembro de la facultad o de un empleado administrativo. Si continúa insatisfecho con la atención conferida a la queja radicada, cualquier persona puede enviar la misma a la Presidenta/CEO. Si la Presidenta/CEO entiende que luego de pasar por los canales correspondientes la queja no ha sido atendida adecuadamente, asignará un investigador de la Oficina Central quien recopilará, revisará y analizará los hechos y evidencias existentes con relación a la queja formulada. Este enviará un informe con sus recomendaciones a la Presidenta/CEO quien tomará una decisión final basada en el informe presentado por el

investigador.

Esta política instituye que la decisión final tomada con relación a la queja será enviada por escrito no más tarde de 30 días después del recibo de la queja.

De no estar satisfecho con el proceso para la solución de la queja el querellante puede contactar a:

Agencia Acreditadora

Middle States Commission on Higher Education

1007 North Orange Street

4th Floor, MB #166

Wilmington, DE 19801

Teléfono: (267) 284-5000

www.msche.org

Agencia Licenciadora

Junta de Instituciones Postsecundarias

PO Box 19900

San Juan PR 00910-1900

Teléfono: (787) 722-2121

<https://agencias.pr.gov/agencias/cepr/inicio/Pages/default.aspx>

Política de Educación a Distancia (AAC04-0102)

ICPR Junior College, como institución de educación postsecundaria provee educación superior, técnica y de educación continua como parte de su misión de transformar al ser humano a través de diversas modalidades. La institución reconoce la importancia y carácter estratégico de la Educación a Distancia para la institución estableciendo una modalidad que permita mayor accesibilidad a la educación superior e incluso la internacionalización de la oferta académica. Con el propósito de establecer las guías, requisitos y procedimientos que aplican a la modalidad de Educación a Distancia (EaD) en ICPR Junior College, se establece la siguiente política:

- Las políticas, guías y procedimientos que se establecen en la Educación a Distancia (EaD) están alineadas a la misión, visión, metas, valores de la institución y los principios de la educación a distancia, con sus procesos de planificación y evaluación e integradas a los procesos de gobernanza y supervisión según lo establece *Middle States Commission on Higher Education* (MSCHE, 2011) *Distance Education Programs: Interregional Guidelines for the Evaluation of Distance Education (Online Learning)*.
- Los profesores de la institución que ofrecen cursos bajo esta modalidad poseen las cualificaciones profesionales del área y la institución provee los recursos para prepararlos como diseñadores e instructores en EaD. La Institución y sus profesores están comprometidos con el desarrollo de la EaD en todo lo relacionado a nuevas

tecnologías y la calidad de los cursos a través de su capacitación y desarrollo profesional.

- Los programas académicos desarrollados en esta modalidad son coherentes en contenido y secuencial y se basan en el currículo presencial autorizado y licenciado por la Junta de Instituciones Postsecundarias (JIP) y contemplados bajo la acreditación de (MSCHE). La institución garantiza el rigor y la calidad de la oferta académica en línea al igual que la presencial y salvaguarda los procedimientos de aprobación de ésta según los requisitos de JIP y los estándares de calidad de MSCHE.
- Una vez diseñado el curso y evaluado por el Comité, los módulos no podrán ser alterados, los profesores no estarán autorizados a realizar cambios en los mismos. Únicamente a petición de la Decana Académica se actualizarán los cursos de acuerdo con las revisiones curriculares y la aprobación de los cambios por el Comité Institucional de Currículo (CIC). Los cambios sugeridos se llevarán a cabo a través de la Oficina de Innovación y su División de Educación a Distancia.
- Los cursos y módulos no deben estar personalizados por sus diseñadores. El ICPR Junior College es el dueño de los derechos de los cursos y módulos en línea creados en la plataforma Institucional como parte de las labores y/o funciones de los miembros de la facultad. Todo curso desarrollado por un profesor al que se le haya remunerado por el desarrollo de un curso en línea pasará a ser propiedad de ICPR Junior College.
- El avalúo del aprendizaje de los estudiantes sigue los criterios de evaluación establecidos por la Institución, utilizando métodos de evaluación formativos y sumativos.
- Los estudiantes matriculados en esta modalidad dispondrán de apoyo administrativo y académico, consejería y asesoría virtual, acceso a las bases de datos y otros servicios en línea.
- La institución respeta el principio de libertad académica reconociendo que la EaD es una modalidad de enseñanza. Sin embargo, establece unas restricciones en términos de plataforma a utilizarse, medios de comunicación entre estudiante profesor y modificaciones a los cursos. La plataforma reconocida por la institución y que se utiliza es Moodle bajo el dominio *www.adistanciaicprjc.edu*.
- En EaD se supervisará fielmente la integridad académica de los participantes de esta modalidad; estudiantes y profesores.

Esta política aplicará a todos los cursos individuales, a los cursos que componen un programa en línea y a cualquier otro curso que utilice la plataforma institucional.

Esta política está fundamentada en las siguientes guías y reglamentos:

- MSCHE (2011) *Distance Education Programs: Interregional Guidelines for the Evaluation of Distance Education (Online Learning)*.
- *US Department of Education (USDE) in 34 CFR 602.17 (g), US Department of Education, Volume 5 --Withdrawals and the Return of Title IV Funds, 2016-2017, US Department of Education, Volume 5 --Withdrawals and the Return of Title IV Funds, 2016-2017.*
- USDE - Ley FERPA
- Junta de Instituciones Postsecundarias (antes Consejo de Educación de Puerto Rico), Certificación #2007-021. Guía para la Operación de Instituciones de Educación Superior a Distancia y para el Desarrollo de Programas de EDUCAC.

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 consejería del ICPR Junior College tiene como principal objetivo el desarrollo integral del estudiante. Trabaja junto con el estudiante su crecimiento intelectual y su desarrollo individual como profesional. El programa busca trabajar directamente con el estudiante necesidades tales como: integración y ajuste a la vida universitaria, aprovechamiento académico y que haga suyos los valores institucionales.

Oficina de Colocaciones y Práctica

ICPR Junior College cuenta con una Oficina de Colocaciones y Centros de Práctica la cual apoya al estudiante en los procesos para la colocación en empleo en gestiones tales como: preparación de resumé y talleres para tener éxito en la entrevista de empleo, entre otros. Esta oficina coordina ferias de empleo y tiene un tablón informativo en cada Localidad donde publica las oportunidades de empleo. De igual forma, contribuye en la búsqueda de Centros de Práctica, orienta y guía al estudiante en todo lo relacionado al curso de práctica, y a la documentación requerida para completar la misma.

Centro de Acceso a la Información (CAI) y Recursos de Aprendizaje

Biblioteca

La función del Centro de Acceso a la Información (CAI) 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 CAI en cada Localidad 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 la Biblioteca (MANICPR-03), con el propósito de que éste se beneficie al máximo de los recursos y servicios que le ofrecen dichos centros.

Biblioteca Virtual

En ICPR Junior College cuenta con biblioteca electrónica donde tenemos una colección básica de documentos en formato digital tales como: EBSCO Host, Lex Juris y Océano Digital accesibles de forma remota, Libros electrónicos (e-books). El acceso a la misma está situado en nuestro portal icprjc.edu y luego seleccionamos el enlace Biblioteca, sólo excepcionalmente requieren nombre de usuario y contraseña, nuestros usuarios pueden acceder a los recursos desde fuera de la Red de la institución.

- **Bases de datos:** Muchas de ellas, además de la referencia bibliográfica, ofrecen o enlazan con el texto completo del documento.
- **Revistas electrónicas:** Incluyen aquellas a las que está suscrita la institución o se encuentran en la red con acceso libre. La mayoría de ellas ofrecen sus artículos en texto completo.
- **Libros, Diccionarios y Enciclopedias Electrónicas:** formada por libros individuales o conjuntos de libros que se pueden consultar online en texto completo.

Recursos disponibles con acceso presencial limitado por COVID-19, según la orden ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico por seguridad.

Servicios Audiovisuales

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.

Centro de Desarrollo Estudiantil (CDE)

El CDE sirve y apoya a los estudiantes en los procesos de aprendizaje. La administración de las

pruebas diagnósticas puede coordinarse a través del CDE, su corrección y tabulación. También los estudiantes reciben servicios de tutorías, como las tutorías por pares que los apoya en sus clases, tales como orientación en el contenido escrito, producción de documentos y el uso de herramientas tecnológicas para completar asignaciones y proyectos.

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

Los recintos y el centro de extensión cuentan con máquinas que funcionan con monedas que sirven refrescos y aperitivos livianos. Además, adyacentes a estos existen facilidades de cafeterías accesibles a los estudiantes.

Servicios Remoto

Algunos servicios a los estudiantes se encuentran disponibles de forma remota a través del Portal MYICPR y de la Plataforma MOODLE. Los estudiantes pueden recibir ayuda a distancia a través de Apoyo Técnico con los administradores de sistema de cada recinto y en la Plataforma MOODLE mediante la herramienta *Intercom* con las Coordinadoras de Innovación.

Los estudiantes tienen acceso a educación presencial, híbrida o a distancia (en algunos programas).

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.

Día 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 o más puntos y que hayan completado 12 o 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 Recinto coordina actividades relacionadas con temas educativos.

Semana de Biblioteca

Durante esta semana cada Recinto coordina actividades y talleres relacionadas con temas educativos sugerentes al tema de la Semana de Biblioteca.

Actividades Atléticas

Los estudiantes interesados en actividades deportivas participan en torneos intramurales y extramurales. Se utilizan las facilidades deportivas de la comunidad en coordinación con los administradores de estas.

Otras Actividades

Se llevan a cabo actividades variadas conmemorando diferentes fechas, tales como: Semana Santa, Acción de Gracias, Semana del Asistente Administrativo, Día del Maestro, Día del Estudiante, Día de la Mujer, Semana Puertorriqueña, entre 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. El tipo y cantidad de asociaciones varía por Recinto.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN CONTINUA

La educación continua es una alternativa para los profesionales que tienen la necesidad de actualizar sus conocimientos, mejorar las competencias en determinada área de capacitación y readiestrarse en otra carrera de mayor demanda ocupacional. El programa está dirigido a adultos que han alcanzado una preparación académica formal o tienen conocimientos específicos en un área particular y sienten la motivación de mejorar su desempeño no solamente desde la perspectiva del cumplimiento de un requisito de ley, sino para mantenerse al día en su profesión. Sus principios se basan en la educación permanente y el aprendizaje continuo. Las universidades incluyen programas de educación continua para contribuir con la capacitación de los empleados de las empresas públicas, privadas o comunidad en general. La educación continua es un instrumento para generar el cambio, tanto a los individuos como a las instituciones para las cuales trabaja. Mediante experiencias de aprendizaje planificadas se desarrollan las competencias de acuerdo con los estilos de aprendizaje. ICPR Junior College es una institución comprometida con el servicio a la comunidad. Los ofrecimientos académicos responden a las necesidades de la empresa y la comunidad en general, que han surgido como consecuencias de los cambios económicos y tecnológicos consecuentes de la globalización. Las actividades educativas están basadas en los fundamentos andragógicos del aprendizaje para adultos y el pragmatismo. Se diseñan nuevos ofrecimientos académicos, respondiendo no sólo a las necesidades de la comunidad o las empresas y/o de acuerdo con los requisitos establecidos por los Reglamentos de Educación Continua de las diversas Juntas Examinadoras u organizaciones que reglamentan las diversas profesiones. Los adiestramientos se diseñan por expertos en las materias y con la información actualizada. El Instituto de Educación Continua recibe propuestas académicas de los especialistas, un Comité de expertos evalúa su contenido y se realiza las recomendaciones pertinentes de forma tal que se garantice su efectividad.

Misión

Ofrecer una oferta de Educación Continua amplia para profesionales en Puerto Rico, destinados a la actualización de conocimientos especializados para hacerlos competitivos en el mundo laboral.

Visión

Convertirnos en la mejor oferta educativa para profesionales y público en general promoviendo un constante deseo de superación y mejoramiento en distintas áreas de conocimiento.

Meta

El Instituto de Educación Continua tiene como meta el proveer capacitación y adiestramiento al individuo para contribuir con su desarrollo profesional y la sociedad puertorriqueña.

Objetivos

- 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 la empresa.
- Elaborar planes de desarrollo profesional a las empresas públicas o privadas e identificar las necesidades de adiestramiento de su personal.
- 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 personal 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 la actualidad.

El Instituto 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.

Requisitos de Admisión del Instituto de Educación Continua

1. Completar la Solicitud de Matrícula (FICPR-096).
2. Realizar el pago requerido.

Política de Cancelación y Reembolso de Pago de Matrícula en Educación Continua (FIN04-0404)

La institución se reserva el derecho a cancelar cursos por falta de matrícula mínima y reembolsará en su totalidad los pagos efectuados. En caso de que el participante tramite una cancelación de matrícula del curso con duración de un solo día tiene derecho a lo siguiente: Siete (7) días antes de comenzar se le reembolsará el 100% del monto total pagado. Si solicita un día antes del taller se le reembolsará el 50%. Una vez comenzando el curso no habrá devolución de dinero. Si el curso dura más de un día, se le reembolsará el 100% del monto total pagado si es antes de siete (7) días de comenzar el taller. Si solicita un día antes del taller se le reembolsará el 80%. Si solicita la cancelación el mismo día del taller se le reembolsará el 50%. De no realizar la cancelación en cualquiera de los términos mencionados, no habrá devolución de dinero. La matrícula no es transferible, ni delegable. El reembolso se realizará mediante cheque y el participante o la entidad encargada de la cuenta lo recibirá por correo.

OFRECIMIENTOS ACADÉMICOS

BACHILERATO

- *Ciencias en Sonografía Médica en Cardiovascular y Musculoesquelética (BSMS)*

GRADOS ASOCIADOS

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

- *Coordinación de Servicios de Salud y Facturación Médica (ASHS)** 
- *Gastronomía (ASGA)*
- *Mantenimiento y Reparación de Computadoras (ASCR)*
- *Mercadeo Digital (ASDM)*

CIENCIAS

- *Ciencias de Enfermería (ASNS)*
- *Ciencias en Investigación Criminal Y Ciencias Forenses (ASCI)*
- *Ciencias en Sonografía Médica (ASMS)** 
- *Ciencias en Tecnología Radiológica Diagnóstica (ASRT)** 

PROGRAMAS TÉCNICOS- CERTIFICADOS PROFESIONALES

- *Artes Culinarias (CAC)*
- *Asistente de Educación Temprana (EEC)** 
- *Cuidado del Paciente Adulto (APC)** 
- *Detective Privado e Investigación Forense (PDF)** 
- *Diseño Gráfico Digital y Desarrollo de Páginas Web (CDG)*
- *Especialista en Reparación de Computadoras (CCR)*
- *Facturación y Codificación Médica (MBC)*
- *Repostería y Panadería Comercial (PCC)*
- *Técnico de Farmacia (PHA)** 
- *Tecnología Dental (DTC)*
- *Terapeuta de Masaje (CTM) (Modalidad Híbrida)** 



Programa disponible en modalidad a distancia

Para más información sobre porcentaje 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.

*Cursos de práctica en modalidad a distancia se realizan de manera presencial.

BACHILLERATO EN SONOGRAFÍA MÉDICA EN CARDIOVASCULAR Y MUSCULOESQUELETAL (BSMS)

BACHELOR DEGREE OF SCIENCE IN MEDICAL SONORAPHY

<https://www.icprjc.edu/bachillerato/sonografiamedica.html>

El programa tiene una duración de diez términos académicos equivalentes a tres años y un término de estudios. Requiere completar 117 créditos y 3 créditos del curso Introducción al Desarrollo Estudiantil. Este programa académico ofrece a cada estudiante de forma interactiva y dinámica, los conocimientos, principios, destrezas y prácticas que rigen a las profesiones relacionadas a la Sonografía. Mediante un currículo de avanzada, con los más altos estándares académicos que garanticen la capacitación y desempeño para convertirse en un profesional que pueda realizar estudios sonográficos tanto cardiacos, vasculares como musculoesqueléticos. Al completar los créditos correspondientes a su concentración, el estudiante recibirá un Grado de Bachillerato en Ciencias en Sonografía Médica con Especialidad en Cardiovascular Musculoesquelética.

A. CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL:

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

B. CURSOS RELACIONADOS**:

BIO100	Biología Básica <i>Basic Biology</i>	3 créditos
ANF100	Anatomía y Fisiología Humana I <i>Human Anatomy and Physiology I</i>	2 créditos
ANF105	Anatomía y Fisiología Humana II <i>Human Anatomy and Physiology II</i>	2 créditos
ANS201	Anatomía Seccional <i>Sectional Anatomy</i>	2 créditos
CIS208	Manejo de Programas de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3 créditos
TEM101	Terminología Médica <i>Medical Terminology</i>	3 créditos
MNG301	Administración y Servicios de Salud <i>Administration and Health Services</i>	2 créditos
Total:		17 créditos

C. CURSOS MEDULARES**:

DMS101	Fundamentos de la Sonografía Médica	3 créditos
--------	-------------------------------------	------------

	<i>Fundamentals of Medical Sonography</i>	
DMS102	Patología Aplicada a la Sonografía Médica <i>Pathology as Applied to Medical Sonography</i>	3 créditos
DMS104	Física e Instrumentación de Ultrasonido I <i>Physics and Ultrasound Instrumentation I</i>	3 créditos
DMS105	Física e Instrumentación de Ultrasonido II <i>Physics and Ultrasound Instrumentation II</i>	3 créditos
DMS106	Sonografía Abdominal <i>Abdominal Sonography</i>	3 créditos
DMS16L	Laboratorio Sonografía Abdominal <i>Abdominal Sonography Laboratory</i>	1 créditos
DMS107	Sonografía de Estructuras Superficiales <i>Superficial Structure Sonography</i>	3 créditos
DMS17L	Laboratorio Estructuras Superficiales <i>Superficial Structure Sonography Laboratory</i>	1 créditos
DMS203	Sonografía Ginecológica <i>Gynecology Sonography</i>	2 créditos
DMS23L	Laboratorio Sonografía Ginecológica <i>Gynecological Sonography Laboratory</i>	1 créditos
DMS208	Sonografía Obstétrica <i>Obstetric Sonography</i>	3 créditos
DMS28L	Laboratorio Sonografía Obstétrica <i>Obstetric Sonography Laboratory</i>	1 créditos
DMS205	Seminario Integrador <i>Integrative Seminary</i>	2 créditos
DMS212	Cuidado al paciente <i>Patient Care</i>	1 créditos
DMS300	Física Vascular y Hemodinámica <i>Vascular Physics and Hemodynamics</i>	2 créditos
DMS301	Anatomía Cardíaca y Vascular <i>Cardiac and Vascular Anatomy</i>	2 créditos
DMS302	Sonografía Intra y Extracraneal <i>Intra and Extracranial Sonography</i>	2 créditos
DMS32L	Laboratorio de Sonografía Extracraneal <i>Intra and Extracranial Sonography Laboratory</i>	1 crédito
DMS303	Sonografía Musculoesquelética I <i>Musculoskeletal Sonography I</i>	2 créditos
DMS33L	Laboratorio Sonografía Musculoesquelética I <i>Musculoskeletal Sonography Laboratory I</i>	1 créditos
DMS304	Sonografía Arterial y Venosa de Extremidades Superiores <i>Arterial and Venous Sonography of the Upper Extremities</i>	2 créditos
DMS34L	Laboratorio Sonografía Arterial y Venosa de Extremidades Superiores <i>Arterial and Venous Sonography of the Upper Extremities Laboratory</i>	1 crédito
DMS305	Estudios Fisiológicos y EKG <i>Physiological Studies and EKG</i>	2 créditos
DMS35L	Laboratorio Estudios Fisiológicos y EKG <i>Physiological Studies and EKG Laboratory</i>	1 crédito

DMS306	Doppler Abdominal <i>Abdominal Doppler</i>	2 créditos
DMS36L	Laboratorio Doppler Abdominal <i>Abdominal Doppler Laboratory</i>	1 crédito
DMS307	Sonografía Musculoesqueletal II <i>Musculoskeletal Sonography II</i>	2 créditos
DMS37L	Laboratorio Sonografía Musculoesqueletal II <i>Musculoskeletal Sonography Laboratory II</i>	1 crédito
DMS401	Sonografía Arterial y Venosa de Extremidades <i>Arterial and Venous Sonography of the Lower Extremities</i>	2 créditos
DMS41L	Laboratorio Sonografía Arterial y Venosa de Extremidades <i>Arterial and Venous Sonography of the Lower Extremities Laboratory</i>	1 crédito
DMS402	Ecocardiografía Adulto I <i>Adult Echocardiography I</i>	2 créditos
DMS42L	Laboratorio Ecocardiografía Adulto I <i>Adult Echocardiography Laboratory I</i>	1 crédito
DMS403	Ecocardiografía Adulto II <i>Adult Echocardiography II</i>	3 créditos
DMS43L	Laboratorio Ecocardiografía Adulto II <i>Adult Echocardiography Laboratory II</i>	1 crédito
DMS404	Sonografía Musculoesqueletal III <i>Musculoskeletal Sonography III</i>	2 créditos
DMS44L	Laboratorio Sonografía Musculoesqueletal III <i>Musculoskeletal Sonography Laboratory III</i>	2 créditos
DMS415	Seminario Investigativo Pre-Reválida <i>Pre-Revalidation Investigative Seminar</i>	2 créditos
	Total:	68 créditos

PRÁCTICAS CLÍNICAS***:

DMS206	Práctica Clínica I <i>Clinic Practice I</i>	3 créditos
DMS216	Práctica Clínica II <i>Clinic Practice II</i>	3 créditos
DMS405	Prepráctica de Destrezas Aplicadas a la Sonografías Cardiovascular <i>Pre-practice of Skills Applied to Cardiovascular Sonography</i>	1 créditos
DMS410	Práctica Clínica de Sonografía Vascular <i>Vascular Sonography Clinical Practice</i>	2 créditos
DMS420	Práctica Clínica de Sonografía Cardíaca <i>Cardiac Sonography Clinical Practice</i>	2 créditos
	Total:	11 créditos

ELECTIVA DIRIGIDA:

Electiva	<u>3 créditos</u>
----------	-------------------

Total de Créditos: 120

* No se considera para puntos de honor.

** Curso se aprueba con una nota mínima de "C".

*** Curso se aprueba con una nota mínima de "B".

**BACHILLERATO EN CIENCIAS EN SONOGRÁFIA MÉDICA EN CARDIOVASCULAR Y
MUSCULOESQUELETAL (BSMS)
Resultados del Aprendizaje Estudiantil**

El egresado de este programa estará capacitado para:

1. Identificar las destrezas básicas en la aritmética, álgebra y sus aplicaciones. (MAT101)
2. Utiliza la expresión oral y escrita con corrección en el idioma inglés y español. (ENG101, ENG102, SPA101, SPA102)
3. Reconocer la complejidad del ser humano desde el punto de vista histórico, físico, cognoscitivo, moral, socioemocional y lingüístico. (HUM101, PSY101)
4. Conocer los principios básicos y generales de la diversidad de la vida, la anatomía y la fisiología humana. (BIO100, ANF100, ANF105)
5. Conocer y comprender la morfología y fisiología de los diferentes sistemas del cuerpo humano. (ANF105, DMS300, DMS301, DMS35L, DMS106, DMS16L, DMS107, DMS17L, DMS203, DMS23L)
6. Manejar efectivamente un programa de aplicación comercial para la producción de documentos. (CIS208)
7. Reconocer la relación de las estructuras anatómicas en tres dimensiones (3D). (ANS201, DMS302, DMS402, DMS42L, DMS403, DMS43L)
8. Discutir la terminología médica y sus aplicaciones en las órdenes, abreviaturas médicas, medicamentos y modalidades de imágenes de diagnósticos y tratamiento. (TEM101, DMS102, DMS402, DMS42L)
9. Explicar las teorías básicas de la Sonografía Médica. (DMS101)
10. Identificar las patologías asociadas a los órganos del cuerpo humano. (DMS101, DMS102, DMS104, DMS105, DMS106, DMS16L, DMS107, DMS17L, DMS203, DMS23L, DMS205, DMS206, DMS208, DMS28L, DMS212, DMS216, DMS303, DMS307, DMS404)
11. Explicar los conceptos teóricos y prácticos de la física del ultrasonido. (DMS104, DMS105, DMS300)
12. Identificar los conceptos de la Sonografía Médica en los órganos abdominales, incluyendo hígado, vesícula, páncreas, riñones, bazo y estructuras vasculares asociadas con los órganos abdominales. (DMS106, DMS306, DMS36L)
13. Identificar los conceptos de la Sonografía Médica órganos superficiales del cuerpo humano, tales como: tiroides, paratiroides, senos, testículos, próstata, pene, región poplíteo, neurosonografía neonatal y musculoesquelal. (DMS107, DMS17L, DMS303, DMS33L, DMS307, DMS37L, DMS404, DMS44L)
14. Identificar los conceptos de la Sonografía Médica en los órganos reproductivos femeninos. Incluye la anatomía, patofisiología, análisis de imágenes y diagnóstico diferencial. (DMS203)
15. Identificar las destrezas de la Sonografía Médica en las diferentes etapas del embarazo, desde la etapa embrionaria hasta la etapa fetal. (DMS208)
16. Realizar estudios de investigación para ampliar sus conocimientos en la Sonografía Médica. (DMS205)
17. Discutir la dinámica de la sangre a través del sistema circulatorio y el comportamiento de cada estructura que componen el sistema circulatorio. (DMS300)
18. Discutir la anatomía y fisiología del corazón y de los vasos sanguíneos del cuerpo humano. (DMS106, DMS301, DMS302, DMS304, DMS306, DMS401)
19. Identificar los conceptos y anatomía de la sonografía musculoesquelal del hombro, codo, muñeca, mano, rodilla, pierna, tobillo, pie, muslo, cadera y tronco. (DMS303, DMS307, DMS404).
20. Identificar los conceptos de la Sonografía Médica arterial y venosa de extremidades superiores e

- inferiores y de la vascularidad abdominal. Incluye la anatomía, patofisiología, análisis y diagnóstico diferencial. (DMS304, DMS306, DMS401)
21. Discutir los protocolos sonográficos de corazón e identificar las imágenes sonográficas. (DMS402, DMS42L, DMS403, DMS43L)
 22. Detallar la utilidad de los diferentes estudios fisiológicos y EKG al manejar con problemas cardiovasculares. (DMS305)
 23. Discutir la patofisiología cardíaca, manejo, medicamentos y tratamientos. (DMS402, DMS403)
 24. Operar adecuadamente el equipo sonográfico para la obtención de imágenes de calidad. (DMS101, DMS104, DMS105, DMS16L, DMS17L, DMS23L, DMS28L, DMS300, DMS32L, DMS33L, DMS34L, DMS35L, DMS36L, DMS37L, DMS41L, DMS42L, DMS43L, DMS44L, DMS405, DMS410, DMS420)
 25. Aplicar las destrezas de rastreo y manejo adecuada del equipo sonográfico para la creación de estudios sonográficos abdominales, de estructura superficiales, ginecológicas y obstétricas. (DMS16L, DMS17L, DMS23L, DMS28L, DMS41L, DMS206, DMS216, DMS405, DMS410, DMS420)
 26. Practicar los conocimientos en pruebas de tiempo para preparar al estudiante para el examen de reválida. (DMS205, DMS415)
 27. Aplicar las medidas de seguridad y protección tanto del paciente como del sonografista médico. (DMS212, DMS16L, DMS17L, DMS23L, DMS28L, DMS302, DMS32L, DMS303, DMS33L, DMS304, DMS34L, DMS306, DMS36L, DMS307, DMS37L, DMS401, DMS41L, DMS404, DMS44L, DMS206, DMS216, DMS405, DMS410, DMS420)
 28. Enumerar las funciones de la máquina de ultrasonido necesarias en la optimización de imágenes sonográficas en modalidad 2D, Doppler a Color, Doppler Pulsado, Doppler Continuo y Modo M. (DMS104, DMS105, DMS300, DMS32L, DMS34L, DMS36L, DMS42L, DMS43L, DMS33L, DMS37L, DMS44L, DMS405, DMS410, DMS420)
 29. Aplicar las destrezas de rastreo y manejo adecuado del equipo sonográfico para la creación de estudios sonográficos de las arterias intra y extracraneales. (DMS32L, DMS410)
 30. Aplicar las destrezas de rastreo y manejo adecuado del equipo sonográfico para la creación de estudios sonográficos músculos esquelético de hombro, codo, muñeca y mano, cadera, rodilla, tobillo y tronco. (DMS33L, DMS37L, DMS44L)
 31. Aplicar las destrezas de rastreo y manejo adecuado del equipo sonográficos para la creación de estudios sonográficos arterial y venoso de extremidades superiores, inferiores y vascularidad abdominal. (DMS34L, DMS36L, DMS41L, DMS405, DMS410)
 32. Aplicar las destrezas en el uso, manejo e interpretación de estudios indirectos tales como EKG, pletismografía, Holter, entre otros. (DMS35L, DMS405, DMS420)
 33. Aplicar las destrezas de rastreo y manejo adecuado del equipo sonográfico para la creación de estudios sonográficos del corazón. (DMS42L, DMS43L)
 34. Ejecutar todas las tareas relacionadas con el funcionamiento diario del departamento de sonografía cardíaca, vascular y musculoesquelético. (DMS206, DMS405, DMS410, DMS420, MNG301)
 35. Demostrar destrezas de rastreo y buen manejo del equipo en la realización de estudios sonográficos en un ambiente real de trabajo bajo la supervisión directa de un sonografista médico. (DMS216, DMS410, DMS420)
 36. Demostrar actitudes positivas hacia los estudios para desempeñarse adecuadamente en el área académica y profesional. (ISD100, DMS101, DMS205)
 37. Valorar la importancia del manejo de la confidencialidad de la información del paciente. (DMS212, DMS16L, DMS17L, DMS23L, DMS28L, DMS302, DMS32L, DMS303, DMS33L, DMS304, DMS34L, DMS306, DMS36L, DMS307, DMS37L, DMS401, DMS41L, DMS404, DMS44L, DMS206, DMS216, DMS405, DMS410, DMS420)

DESCRIPCIÓN DE CURSOS PROGRAMA DE BACHILLERATO

DMS 101 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.

DMS 102 PATOLOGÍA APLICADA A LA SONOGRAFÍA MÉDICA

3 créditos (45 horas)

Prerrequisitos: DMS 107, DMS 17L

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.

DMS 104 FÍSICA E INSTRUMENTACIÓN DE ULTRASONIDO I

3 créditos (45 horas)

Prerrequisitos: DMS 101, MAT 101

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.

DMS 105 FÍSICA E INSTRUMENTACIÓN DE ULTRASONIDO II

3 créditos (60 horas)

Prerrequisitos: DMS 104

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.

DMS 106 SONOGRAFÍA ABDOMINAL

3 créditos (45 horas)

Prerrequisito: DMS 101

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 16L LABORATORIO SONOGRAFÍA ABDOMINAL

1 crédito (30 horas)

Prerrequisito: DMS 101 Co-Requisito: DMS 106

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.

DMS 107 SONOGRAFÍA DE ESTRUCTURAS SUPERFICIALES

3 créditos (45 horas)

Prerrequisito: DMS 106

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 poplíteo, 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 17L LABORATORIO DE SONOGRAFÍA DE ESTRUCTURAS SUPERFICIALES

1 crédito (30 horas)

Prerrequisito: DMS 106, DMS 16L Co-Requisito: DMS 107

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.

DMS 203 SONOGRAFÍA GINECOLÓGICA

2 créditos (30 horas)

Prerrequisitos: DMS 107, Correquisito: DMS 23L

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.

DMS 23L LABORATORIO DE SONOGRAFÍA GINECOLÓGICA

1 crédito (30 horas)

Prerrequisito: DMS 107, DMS 17L, Correquisito: DMS 203

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.

DMS 206 PRÁCTICA CLÍNICA I

3 créditos (135 horas)

Prerrequisitos DMS 107, DMS 17L, DMS 105, DMS 212

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

DMS 208 SONOGRAFÍA OBSTÉTRICA

3 créditos (45 horas)

Prerrequisitos: DMS 203, DMS 23L

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.

DMS 28L LABORATORIO DE SONOGRAFÍA OBSTÉTRICA

1 crédito (30 horas)

Prerrequisitos: DMS 203, DMS 23L Correquisito: DMS 204

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.

DMS 205 SEMINARIO INTEGRADOR

2 créditos (30 horas)

Prerrequisitos: DMS 105, DMS 203

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.

DMS 212 CUIDADO AL PACIENTE

1 crédito (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.

DMS 216 PRÁCTICA CLÍNICA II

3 créditos (135 horas)

Prerrequisitos: DMS 203, DMS 23L, DMS 206

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.

DMS 32L LABORATORIO DE SONOGRAFÍA INTRA Y EXTRACRANEAL

1 crédito (30 horas)

Correquisito: DMS302

En este laboratorio está diseñado para capacitar al estudiante a realizar y reconocer las arterias y venas intra y extracraneales normales y patológicas. Incluye rastreo y análisis en imágenes en escala de gris, Doppler a Color y Doppler pulsado.

DMS 33L LABORATORIO DE SONOGRAFÍA MUSCULOESQUELETAL I

1 crédito (30 horas)

Correquisito: DMS303

En este laboratorio se estará practicando destrezas con la máquina de sonografía para evaluar estructuras músculo esqueléticas tales como hombro, codo, muñeca y mano que pueden ser evaluadas a través de estudios sonográficos. Se analizará cómo se visualiza cada estructura sonográficamente, cómo se maneja el paciente y todo el protocolo a llevarse a cabo para obtener la mejor imagen e información del paciente para adquirir buenos diagnósticos. Cubre, además, temas sobre técnicas intervenciones y procedimientos especiales que se pueden llevar a cabo a las estructuras antes mencionadas.

DMS 34L LABORATORIO DE SONOGRAFÍA ARTERIAL Y VENOSA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

1 crédito (30 horas)

Correquisito: DMS304

Este laboratorio simulado, está diseñado para exponer al estudiante a realizar, evaluar y reconocer las arterias y venas existentes en ambos brazos desde su origen para hacer un reconocimiento visual sonográfico y hemodinámico de las mismas. Incluyendo el rastreo, análisis y búsqueda de arterias y venas de las extremidades superiores.

DMS 35L LABORATORIO DE ESTUDIOS FISIOLÓGICOS Y EKG

1 crédito (30 horas)

Prerrequisito: DMS300, DMS301 Correquisito: DMS305

En este laboratorio cada estudiante podrá poner en practicar los conocimientos adquiridos en clase con los diferentes equipos de estudios fisiológico y EKG para que adquiera las destrezas de manejo del equipo. Además, podrá analizar los diferentes resultados obtenidos a través de las variadas pruebas diagnósticas.

DMS 36L LABORATORIO DE DOPPLER ABDOMINAL

1 crédito (30 horas)

Correquisitos: DMS300, DMS301, DMS306

En este laboratorio se estará practicando destrezas con la máquina de sonografía rastreando las arterias y venas del abdomen que pueden ser evaluadas a través de estudios sonográficos. Se analizará cómo se visualiza cada estructura sonográficamente, cómo se maneja el paciente y todo el protocolo a llevarse a cabo para obtener la mejor imagen e información del paciente para adquirir buenos diagnósticos.

DMS 37L LABORATORIO DE SONOGRAFÍA MUSCULOESQUELETAL II

1 crédito (30 horas)

Correquisito: DMS307

En este laboratorio se estará practicando y adiestrando destrezas con la máquina de sonografía para rastrear estructuras músculo esqueléticas tales como rodilla, pierna, tobillo y pie que pueden ser evaluadas a través de estudios sonográficos. Se analizará cómo se visualiza cada estructura sonográficamente, cómo se maneja el paciente y protocolo a llevarse a cabo para obtener las imágenes sonográficas.

DMS 41L LABORATORIO DE SONOGRAFÍA ARTERIAL Y VENOSA DE EXTREMIDADES INFERIORES

1 crédito (30 horas)

Correquisito: DMS401

Este laboratorio está diseñado para que cada estudiante adquiera las destrezas realizando estudios sonográficos arteriales y venosos de las extremidades inferiores. Además, pueda reconocer y diferenciar las arterias y venas existentes en ambas piernas desde su origen sonográfica y hemodinámicamente. Incluye rastreo con paciente simulado, análisis de los hallazgos encontrados, manejo de equipo y manejo del paciente.

DMS 42L LABORATORIO DE ECOCARDIOGRAFÍA ADULTO I

1 crédito (30 horas)

Prerrequisitos: DMS 300, DMS301, DMS305, DMS 35L Correquisito: DMS402

En este laboratorio se estará practicando las destrezas con la máquina de sonografía para evaluar las estructuras en un estudio cardíaco. Además, reconocerán los ejes, los planos anatómicos y las medidas ecocardiográficas del adulto. La utilización de las modalidades disponibles (Modo-M, 2D,3D, Doppler Pulsado, Color Doppler, CW, TDI, entre otras) serán aplicadas en este laboratorio.

DMS 43L LABORATORIO DE ECOCARDIOGRAFÍA ADULTO II

1 crédito (30 horas)

Prerrequisitos: DMS402, DMS42L Correquisitos: DMS403

En este laboratorio se expone al estudiante a practicar las destrezas de rastreo con la máquina de Sonografía para evaluar un estudio cardíaco. De esta manera hará comparaciones de: Historial clínico, valoración de resultados, exploración física y otras pruebas complementarias para perfeccionar la interpretación de datos cardíacos estructurales y funcionales.

Reconocerá la utilidad de las medidas ecocardiográficas en variaciones congénitas y patológicas. Al mismo tiempo complementará sus conocimientos prácticos con procedimientos integrados en la ecocardiografía como EKG, Stress Test, sonografía 3D, CW, entre otras.

DMS 44L LABORATORIO DE SONOGRAFÍA MUSCULOESQUELETAL III

1 crédito (30 horas)

Correquisito: DMS404

En este laboratorio se estará practicando destrezas con la máquina de sonografía para rastrear estructuras músculo esqueléticas tales como muslo, cadera y tronco que pueden ser evaluadas a través de estudios sonográficos. Se analizará cómo se visualiza cada estructura sonográficamente, cómo se maneja el paciente y todo el protocolo a llevarse a cabo para obtener la mejor imagen e información del paciente para adquirir buenos diagnósticos.

Además, cubre temas sobre técnicas intervencionales y procedimientos especiales que se pueden llevar a cabo a las estructuras antes mencionadas.

DMS 300 FÍSICA VASCULAR Y HEMODINÁMICA

2 créditos (30 horas)

En este curso se estarán discutiendo y analizando aspectos físicos de la circulación sanguínea, incluidas la función cardíaca y la fisiología vascular periférica. Se estudiará la dinámica de la sangre en el interior de las estructuras sanguíneas como arterias, venas, vénulas, arteriolas y capilares, así como también la mecánica del corazón.

DMS 301 ANATOMÍA CARDÍACA Y VASCULAR

2 créditos (30 horas)

A través de este curso cada estudiante podrá estudiar la anatomía y fisiología del corazón. Se incluirán temas de las diferentes estructuras cardíacas como las aurículas, ventrículos, válvulas y vascularidad cardíaca. Se discutirá el sistema de conducción cardíaco. Identificará la anatomía del sistema vascular arterial, venoso extra e intracraneal y de las extremidades superiores e inferiores.

DMS 302 SONOGRAFÍA INTRA Y EXTRA CRANEAL

2 créditos (30 horas)

Correquisitos: DMS300, DMS30, DMS32L

En este curso se estará capacitando al estudiante en temas relacionados con el sistema arterial y venoso intra y extracraneal. Su anatomía normal, patológica y clínica del paciente. Se discutirán los protocolos sonográficos través de las diferentes modalidades como Modo B., Doppler a Color y Doppler Pulsado.

DMS 303 SONOGRAFÍA MUSCULOESQUELETAL I

2 créditos (30 horas)

Correquisito: DMS31L

En este curso se capacitará al estudiante para que conozca la anatomía de la extremidad superior que incluye: el hombro, el codo, la muñeca, y mano para ser evaluadas en la sonografía músculo esquelética. Se discutirá protocolo, manejo de paciente, instrumentación y patologías asociadas de cada parte anatómica.

DMS 304 SONOGRAFÍA ARTERIAL Y VENOSA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

2 créditos (30 horas)

Prerrequisitos: DMS300, DMS301 Correquisito: DMS34L

En este curso se discutirán temas sobre la anatomía normal y patológicas de las arterias y venas de las extremidades superiores. Se preparará al estudiante a identificar a través de imágenes sonográficas las arterias y venas existentes en ambos brazos tanto normales como patológicas. Se analizarán casos clínicos considerando los síntomas del paciente y apariencias sonográficas de las patologías.

DMS305 ESTUDIOS FISIOLÓGICOS Y EKG

2 créditos (30 horas)

Prerrequisitos: DMS300, DMS301 Correquisitos: DMS35L

Este curso está diseñado para condicionar al estudiante a registrar los impulsos eléctricos del músculo cardíaco mediante la prueba de electrocardiografía y saber reconocer arritmias o anomalías de voltaje existentes. Además, se estarán discutiendo el uso, manejo e interpretación de otros estudios fisiológicos como el Holter, Stress Test, Índice Tobillo- Brazo, presiones segmentales, entre otros.

DMS 306 DOPPLER ABDOMINAL

2 créditos (30 horas)

Correquisitos: DMS300, DMS301, DMS36L

Este curso capacita al estudiante a reconocer e identificar los vasos arteriales y venosos del área abdominal incluyendo anomalías y/o variantes anatómicas mediante el uso de ultrasonido Doppler y la validación de éstas. Además, aprenderá a evaluar utilizando la modalidad Doppler la vascularidad de un riñón e hígado trasplantados.

DMS 307 SONOGRAFÍA MUSCULOESQUELETAL II

2 créditos (30 horas)

Correquisitos: DMS37L

En este curso, que es la segunda parte de sonografía músculo esquelética, se estarán discutiendo temas específicamente de la anatomía de la extremidad inferior que incluye rodilla, pierna, tobillo, pie para ser evaluadas en la sonografía músculo esquelética. Se discutirá protocolo, manejo de paciente, instrumentación y patologías asociadas de cada parte anatómica.

DMS401 Sonografía Arterial y Venosa de Extremidades Inferiores

2 créditos (30 horas)

Prerrequisitos: DMS300, DMS301, DMS305, DMS35L Correquisitos: DMS41L

Este curso capacita al estudiante a localizar, reconocer e identificar las arterias y venas de las extremidades inferiores, así como anomalías y/o variantes anatómicas arteriales y/o venosas mediante el uso de la sonografía y la validación de los hallazgos encontrados. Se discutirán los protocolos utilizando el modo de brillantez, Doppler a Color y Doppler Pulsado.

DMS402 ECOCARDIOGRAFÍA ADULTO I

2 créditos (30 horas)

Prerrequisitos: DMS300, DMS301, DMS305, DMS35L Correquisito: DMS42L

En este curso se discutirán temas relacionados a los estudios ecocardiográficos, la apariencia sonográfica normal, medidas a realizarse, fórmulas y protocolo a llevarse a cabo. Además, se discutirá la utilización de las modalidades disponibles y métodos especializados en la ecocardiografía, tales como: Modo-M, 2D, 3D, Doppler, Color, TDI, CW, transesofágica, métodos invasivos, entre otras, serán aplicadas en este curso.

DMS403 ECOCARDIOGRAFÍA ADULTO II

3 créditos (45 horas)

Prerrequisitos: DMS402, DMS42L Correquisitos: DMS43L

En este curso se cubrirán temas ecocardiográficos de la anatomía y fisiología normal versus patológicas. Se enfatizará en hallazgos anormales de las válvulas cardíacas, seno aórtico y coronarias. Se discutirá las anomalías en las cavidades, pericardio, hemodinámica, septum y alteraciones en el sistema de conducción. El estudiante obtendrá una introducción a la ecocardiografía fetal y pediátrica conduciendo a la discusión en defectos congénitos, manejo de paciente post operatorios, entre otras.

DMS 404 SONOGRAFÍA MÚSCULOESQUELETAL III

2 crédito (30 horas)

Correquisito: DMS44L

En este curso, que es la tercera parte de sonografía musculoesquelética, se estarán discutiendo temas de la anatomía del muslo, cadera y tronco, para ser evaluados en la sonografía musculoesquelética. Se discutirán el protocolo, manejo del paciente, instrumentación y patologías asociadas a las partes anatómicas mencionadas.

DMS405 PRE-PRÁCTICA DE DESTREZAS APLICADAS A LA SONOGRAFÍA CARDIOVASCULAR

1 crédito (45 horas)

Prerrequisitos: DMS302, DMS32L, DMS304, DMS34L, DMS305, DMS35L Correquisitos: DMS306, DMS36L

En este curso cada estudiante se expone a una experiencia clínica supervisada dentro de la Institución de ICPR Junior College, en la que adquirirá destrezas en la realización de estudios de Sonografía Cardíaca, Sonografía Vascular Arterial y Venosa de extremidades inferiores y superiores, extracraneal (Carótidas/Vertebral) e intracraneal, además de pruebas de esfuerzo y electrocardiografía entre otras.

En las destrezas se incluyen: interpretación de la orden médica, la toma de historial médico del paciente, manejo del paciente, diversas técnicas de rastreo, procedimientos sonográficos, identificación de los cortes y órganos anatómicos visualizados sonográficamente, interpretación de las imágenes sonográficas y manejo de los controles de los equipos de diagnóstico para la realización de imágenes sonográficas.

DMS 410 PRÁCTICA CLÍNICA DE SONOGRAFÍA VASCULAR

2 créditos (90 horas)

Prerrequisitos: DMS302, DMS32L, DMS304, DMS34L, DMS305, DMS35L Correquisitos: DMS401, DMS41L

En este curso cada estudiante se expone a una experiencia clínica supervisada en estudios de Sonografía Vascular, en un escenario clínico aprobado por ICPR Junior College. El estudiante estará en un proceso de observación directa incluyendo interacciones básicas con el paciente y el departamento tales como: técnicas de rastreo, manejo del equipo, trato al paciente y colaboración en las tareas diarias asignadas por el sonografista o tecnólogo cardiovascular.

DMS 415 SEMINARIO INVESTIGATIVO- PRE-REVÁLIDA

2 créditos (30 horas)

Prerrequisitos: DMS302, DMS32L, DMS304, DMS34L, DMS305, DMS35L, DMS306, DMS36L, DMS401, DMS41L, DMS402, DMS42L Correquisitos: DMS403, DMS43L

En este curso se fomenta en el estudiante el interés por la investigación clínica y bibliográfica de temas relacionados con la sonografía cardiovascular, mediante la discusión de casos clínicos y artículos de revistas profesionales. El estudiante desarrollará un trabajo de investigación de un tema escogido por él, dirigido a los temas concernientes del bosquejo de la reválida y bajo los criterios de evaluación del profesor. Este curso estará reforzando los conocimientos y destrezas necesarias para la reválida a través

de un banco de preguntas desarrolladas por el Programa de Sonografía Cardiovascular con Especialización en Sistema Musculoesquelético.

DMS 420 PRÁCTICA CLÍNICA DE SONOGRAFÍA CARDÍACA

2 créditos (90 horas)

Prerrequisitos: DMS402, DMS42L Correquisitos: DMS403, DMS43L

En este curso cada estudiante se expone a una experiencia clínica supervisada en estudios de Sonografía Cardíaca, en un escenario clínico aprobado por ICPR Junior College. El estudiante estará en una práctica, el cual tendrá la oportunidad de adquirir conocimientos mediante experiencias clínicas donde podrá aplicar lo aprendido y habilidades adquiridas durante el bachillerato con el manejo del paciente, rastreo e instrumentación del equipo bajo la supervisión mínima de un sonografista o tecnólogo cardiovascular.

MNG 303 ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

3 créditos (45 horas)

En este curso, el estudiante conocerá el comportamiento de las empresas que ofrecen servicios de salud. En el curso se presentará una introducción de conceptos prácticos relacionados a la economía, mercados y políticas que inciden en la disciplina. Se analizarán conceptos como el elemento humano, la equidad, la eficiencia, el comportamiento organizacional, la evaluación de riesgos, los seguros y la importancia de establecer prioridades. Además, se analizarán factores como el desarrollo de habilidades, actitudes y la dinámica en la toma de decisiones al ejercer algún puesto administrativo.

GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CON FACTURACIÓN MÉDICA (ASHS)

ASSOCIATE DEGREE IN BUSINESS ADMINISTRATION WITH HEALTH SERVICES COORDINATION
AND MEDICAL BILLING

<https://www.icprjc.edu/asociados/facturacionmedica.html>

Este programa de Grado Asociado tiene una duración de seis términos que se completan en aproximadamente dos años calendario. El mismo tiene un total de 72 créditos.

El programa de Grado Asociado en Administración de Empresas con Coordinación de Servicios de Salud y Facturación Médica tiene como objetivo principal capacitar al estudiante con las competencias necesarias que le permitirán desenvolverse como un profesional en el campo de la administración, coordinación de servicios de salud y la facturación médica. Desarrolla en el estudiante las destrezas de codificación de diagnósticos y procedimientos médicos; la facturación de servicios de salud profesional, dental e institucional; la coordinación de servicios de salud y la administración de entidades de salud. Además, obtiene los conocimientos en el cumplimiento de leyes estatales y federales, la planificación y manejo del tiempo y planificación de tareas para establecer su propio negocio.

CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
ENG 106	Inglés Conversacional para Negocios <i>Conversational English for Business</i>	3
ISD 100	Introducción al Desarrollo Estudiantil* <i>Introduction to Student Development</i>	3
MAT 101	Matemática General <i>General Mathematics</i>	3
PSY 101	Psicología Básica <i>Basic Psychology</i>	3
SPA 103	Redacción Comercial en Español <i>Spanish Commercial Writing</i>	<u>3</u>
	Total	15

CURSOS RELACIONADOS**

ACC 101	Introducción a la Contabilidad I <i>Introduction to Accountability</i>	4
CIS 208	Manejo de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3
OSY 101	Teclado I <i>Keyboarding I</i>	3
MNG 201	Administración General <i>General Administration</i>	3
MNG 205	Desarrollo de Pequeñas Empresas <i>Small Business Development</i>	<u>3</u>
	Total	16

CURSOS DE CONCENTRACION

HSC 101	Introducción a los Servicios de Salud en Puerto Rico** <i>Introduction to Health Services in Puerto Rico</i>	1
---------	---	---

HSC 102	Aspectos Médico – Legales** <i>Medical- Legal Aspects</i>	2
HSC 103	Administración y Coordinación de Servicios de Salud** <i>Administration and Coordination of Health Services</i>	3
HSC 104	Terminología Médica** <i>Medical Terminology</i>	3
HSC 105	Codificación de Diagnósticos** <i>Diagnostic Coding</i>	3
HSC 106	Codificación de Procedimientos Médicos** <i>Medical Procedures Coding</i>	3
HSC 111	Facturación de Servicios Médicos y Dentales** <i>Billing of Medical and Dental Services</i>	3
HSC 201	Codificación y Facturación de Servicios Institucionales** <i>Coding and Billing of Institutional Services</i>	3
HSC 202	Expediente Médico** <i>Medical Record</i>	3
HSC 203	Reconciliación y Auditoría de Cuentas Médicas** <i>Reconciliation and Audit of Medical Accounts</i>	2
HSC 204	Coordinación de Servicios de Salud I** <i>Health Services Coordination I</i>	3
HSC 205	Coordinación de Servicios de Salud II** <i>Health Services Coordination II</i>	3
HSC 11L	Laboratorio para Transmisiones de Facturas Profesionales Electrónicas** <i>Laboratory for Electronic Professional Invoice Transmissions</i>	3
HSC 21L	Laboratorio para Transmisiones de Facturas Institucionales Electrónicas** <i>Laboratory for Electronic Institutional Invoice Transmissions</i>	1
HSC 22L	Laboratorio de Récord Médico Electrónico** <i>Medical Record Laboratory</i>	1
HSC 210	Seminario Profesional** <i>Professional Seminar</i>	1
HSC 220	Práctica Supervisada en la Industria*** <i>Supervised Practice in Industry</i>	3
	Total	41
	Total de Créditos:	72

* No se considera para puntos de honor.

** Curso se aprueba con una nota mínima de “C”.

*** Curso se aprueba con una nota mínima de “B”.

GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CON FACTURACIÓN MÉDICA (ASHS)

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este programa estará capacitado para:

1. Utilizar la expresión oral y escrita en el idioma inglés, con corrección para lograr sus objetivos, expresar opiniones y funcionar como ciudadano productivo. (ENG106)
2. Comprender lecturas en idioma inglés, responder a preguntas orales y escritas correctamente. (ENG106)
3. Demostrar actitudes positivas hacia los estudios para que pueda desempeñarse académicamente en forma adecuada. (ISD100)
4. Analizar el proceso de adaptación en el proceso educativo y la importancia del mejoramiento personal. (ISD100)
5. Identificar las destrezas básicas de la aritmética, del álgebra y sus aplicaciones. (MAT101)
6. Reconocer la complejidad del desarrollo físico, cognoscitivo, moral, socioemocional y lingüístico de los seres humanos. (PSY101)
7. Aplicar las reglas gramaticales en la redacción de documentos comerciales. (SPA103)
8. Demostrar y aplicar correctamente la ecuación contable. (ACC101)
9. Explicar el funcionamiento de programa de aplicaciones comerciales integrado. (CIS208)
10. Operar eficientemente el teclado en una computadora. (OSY101)
11. Practicar la creación de documentos a computadora con eficacia y sin errores. (OSY101)
12. Determinar la diferencia entre negocio propio, sociedades y corporaciones. (MNG205)
13. Reconocer la importancia de la responsabilidad social y la ética administrativa en los procesos comerciales. (MNG201)
14. Aprender técnicas para el manejo del tiempo y la planificación de tareas. (HSC101)
15. Explicar la importancia de la calidad de servicios a los pacientes y visitantes. (HSC101)
16. Conocer las destrezas básicas para el servicio al cliente y el manejo de conflictos. (HSC101)
17. Explicar las tareas que se realizan en una facilidad médica para su buen funcionamiento y la importancia de su cumplimiento. (HSC101)
18. Mencionar las cualidades de un administrador de una entidad de servicios de salud, de un coordinador de servicios de salud y de un facturador de servicios médicos. (HSC101)
19. Identificar las cualidades técnicas requeridas para un administrador de una entidad de servicios de salud, de un coordinador de servicios de salud y de un facturador de servicios médicos. (HSC101)
20. Entender la telemedicina y las nuevas propuestas virtuales para el tratamiento y desarrollo de las entidades de salud. (HSC101)
21. Identificar los derechos legales de los pacientes y la importancia de hacerlos prevalecer. (HSC102)
22. Identificar la importancia de las leyes de facturación y la ley de privacidad HIPAA. (HSC102)
23. Entender la importancia del cumplimiento con las leyes estatales y federales en los procesos de facturación de servicios de salud. (HSC102)
24. Reconocer las funciones de las agencias que afectan los procesos relacionados a la salud. (HSC103)
25. Distinguir entre los componentes profesional, institucional y técnico. (HSC103)
26. Reconocer las funciones de las agencias que afectan los procesos de relacionados a la salud. (HSC103)
27. Explicar los procesos de credencialización y contratación médica para los proveedores de salud. (HSC103)
28. Conocer los procesos y protocolos relacionados a los seguros de salud. (HSC103)
29. Cumplir con los informes estatales y federales relacionadas a sus funciones administrativas. (HSC103)
30. Manejar el modelo de ganancias y el ciclo completo de facturación. (HSC103)
31. Conocer el programa Medicare, sus cubiertas, en las que se destacan los Planes Médicos *Advantage*, al igual que las partes A, B y D, los servicios cubiertos, procesos de querrela y los niveles de apelación. (HSC103, HSC111, HSC201)
32. Describir los sistemas que componen la anatomía del cuerpo humano. (HSC104)
33. Buscar y seleccionar los códigos requisitos del ICD-CM para diagnósticos médicos. (HSC105)

34. Utilizar las Guías de SMS y AMA m para establecer el código correcto para los diagnósticos clínicos, Códigos del ICD – CM para la facturación de servicio profesionales enfatizando en justificación de procedimientos. (HSC105)
35. Buscar y seleccionar los códigos requisitos del CPT para procedimientos y servicios médicos. (HSC106)
36. Codificar procedimientos médicos siguiendo las Guías de Evaluación y Manejo, al igual que conforme al área de especialidad y el servicio ofrecido. (HSC106)
37. Asignar los Códigos F (Categoría II) en cumplimiento de las métricas HEDIS. (HSC106)
38. Reconocer la importancia de una facturación limpia, precisa y correcta. (HSC111)
39. Completar manualmente facturas profesionales utilizando los formatos CMS1500 de facturación médica y ADA de facturación dental. (HSC111)
40. Utilizar las Guías de NUCC para completar correctamente cada encasillado del formato CMS-1500 y las Guías de ADA para completar el formato ADA. (HSC111)
41. Reconocer la versión actualizada de por lo menos un programa de facturación electrónica a seguros de médicos. (HSC11L)
42. Aplicar todos los pasos requeridos para procesar las reclamaciones por servicios profesionales electrónicamente utilizando los formatos CMS-1500 y ADA con la aplicación correcta de las herramientas de facturación ICD-CM, el CPT y el CDT. (HSC11L)
43. Identificar los estándares que exigen los planes médicos estatales y federales para el uso correcto y efectivo de códigos en el proceso de cobro de servicios institucionales. (HSC201)
44. Aplicar la terminología médica, documentación del expediente médico, uso de las versiones más recientes del ICD-PCS, HCPCS y CPT a los procesos de facturación institucional en papel mediante el uso del formato CMS-1450. (HSC201)
45. Aplicar todos los pasos requeridos para procesar las reclamaciones por servicios institucionales electrónicamente utilizando el formato CMS-1450 y los manuales de facturación más recientes. (HSC21L)
46. Explicar la importancia de los aspectos de confidencialidad, privacidad y seguridad en la entrada y mantenimiento de información de pacientes en el expediente médico. (HSC202)
47. Reconocer las abreviaturas y partes que componen un expediente médico básico y distinguirá documentos que aplican a diferentes expedientes médicos dependiendo de la especialidad médica. (HSC202)
48. Reconocer la versión actualizada de un programa de récord medico electrónico aprobada por HIPAA. (HSC202, HSC22L)
49. Entender los procesos para el manejo adecuado de la información médica del paciente tanto en soporte de papel como electrónico. (HSC202, HSC22L)
50. Aplicar los conocimientos sobre el expediente médico al integrar y manejar adecuadamente un programa de récord médico electrónico, dominando tareas tales como la creación y edición de citas, información de pacientes, integración de documentos, procesos de autorización, entre otros. (HSC22L)
51. Explicar el proceso de entrada de datos de información de pacientes utilizando un programa de expediente médico electrónico. (HSC22L)
52. Preparar estados de cuentas efectivas utilizando lo principios y pasos necesarios tanto en el área de reconciliación como en el de auditoría de cuentas médicas, aplicando los principios éticos y legales inherentes a la profesión. (HSC203)
53. Analizar el proceso del ciclo de facturación y la importancia del análisis en la reconciliación de cuentas médicas para obtener un ciclo de ganancia saludable. (HSC203)
54. Auditar internamente los procesos de calidad, manejo de expedientes médicos y ciclo de ganancias de una entidad de salud, en cumplimiento con las leyes estatales y federales. (HSC203)
55. Conocer las cualidades y destrezas necesarias por el equipo que provee coordinación de cuidado de salud. (HSC204)
56. Aplicar las destrezas básicas para el manejo de conflictos. (HSC204)
57. Describir el rol y las responsabilidades del coordinador de servicios de salud. (HSC204)
58. Analizar los nuevos modelos de cuidado de salud “Health Home”, “Patient Center Medical Home” y los “ACO”. (HSC204)
59. Reconocer las responsabilidades ético y legales del cuidado de salud. (HSC204)

60. Conocer el rol que juega el coordinador de servicios de salud para ayudar a los pacientes con enfermedades mentales y crónicas. (HSC205)
61. Comprender la relación entre el cuidado coordinado y la transición de cuidado del paciente. (HSC205)
62. Explicar que es un plan de cuidado y como puede usarse por el coordinador de servicios de salud para coordinar citas de seguimiento, pruebas de laboratorio, adherencias a medicamentos, entre otros. (HSC205)
63. Describir el apoyo y las diferentes formas de mejorar la calidad de vida de los pacientes con condiciones crónicas y enfermedades mentales. (HSC205)
64. Conocer acerca de los tipos de data utilizados para el mejoramiento de calidad en los servicios. (HSC205)
65. Entender la necesidad, uso e impresión de un buen resumé en el mercado laboral. (HSC210)
66. Explicar el proceso de preparación para la entrevista de trabajo, la importancia de la vestimenta, arreglo personal y manejo de situaciones en el proceso de búsqueda de empleo. (HSC210)
67. Integrar al escenario de trabajo los conocimientos y destrezas de administrador, coordinador de servicios de salud y facturador de servicios médicos adquiridas durante su tiempo de estudio en la Institución. (HSC220)
68. Identificar las destrezas humanas y técnicas necesarias para la solución de situaciones ordinarias y emergentes en el escenario real de trabajo. (HSC220)

GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN GASTRONOMÍA (ASGA)

ASSOCIATE DEGREE IN BUSINESS ADMINISTRATION IN GASTRONOMY
www.icprjc.edu/asociados/gastronomia.html

Este programa tiene una duración de seis (6) términos equivalentes a dos años calendario y requiere completar 69 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.

A. CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
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
BIO200	Nutrición en las Artes Culinarias <i>Nutrition in Culinary Arts</i>	3
SPA103	Español Comercial <i>Commercial Spanish</i>	3
Total		15

B. CURSOS RELACIONADOS**

CIS208	Manejo de Programas de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3
MNG201	Administración y Gerencia <i>Administration and Management I</i>	3
MNG205	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas <i>Small Business Enterprise Entrepreneurship</i>	3
MNG203	Administración de Recursos Humanos <i>Human Resource Administration</i>	3
ASL100	Lenguaje de Señas <i>Sign Language</i>	2
Total		14

C. CURSOS DE CONCENTRACIÓN

GAS101	Fundamentos, Salubridad y Seguridad** <i>Fundamentals, Security and Salubrity</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
GAS108	Confección de Alimentos I y Laboratorios <i>Food Preparation I and Laboratory</i>	2
GAS109	Servicio al Cliente y Servicio de Mesa <i>Client Service and Table Service</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
GAS206	Modalidades Especiales de Servicio de Alimentos y Coordinación de Eventos** <i>Special Arrangement for Food Service and Events Coordination 2</i>	2
GAS26L	Laboratorio de Modalidades Especiales de Servicio de Alimentos y Coordinación de Eventos** <i>Special arrangement 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 Administración, Preparación Servicios de Bebidas** <i>Administration, Preparation and Beverage Service Laboratory</i>	2
GAS209	Principios de Panadería y Laboratorio	3
GAS210	Práctica Supervisada en la Industria*** <i>Supervised Practice in the Industry</i>	3
	Total	43
	Total de Créditos	72

* No se considera para puntos de honor.

** Curso se aprueba con una nota mínima de "C".

*** Curso se aprueba con una nota mínima de "B".

GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN GASTRONOMÍA (ASGA)

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este programa estará capacitado para:

1. Demostrar actitudes positivas hacia los estudios para que pueda desempeñarse académicamente en forma adecuada. (ISD100)
2. Analizar el proceso de adaptación en el proceso educativo y la importancia del mejoramiento personal. (ISD100)
3. Identificar las destrezas básicas de la aritmética, del álgebra y sus aplicaciones. (MAT101)
4. Aplicar las reglas gramaticales en la redacción de documentos comerciales. (SPA103)
5. Preparar al estudiante con los conceptos básicos y las destrezas para viabilizar la comunicación mediante el lenguaje de señas. (ASL100)
6. Utilizar correctamente las destrezas de comunicación verbal en inglés para diferentes situaciones en la empresa. (ENG105)
7. Explicar el funcionamiento de programa de aplicaciones comerciales integrado. (CIS208)
8. Reconocer la importancia de la responsabilidad social y la ética administrativa en los procesos comerciales. (MNG201)
9. Analiza los procesos básicos de reclutamiento, selección, adiestramiento, evaluación, compensación, seguridad y otros aspectos en referencia a la legislación de Puerto Rico. (MNG203)
10. Comprender los conceptos esenciales para la administración de los recursos humanos y sus diferentes técnicas. (MNG203).
11. Determinar la diferencia entre negocio propio, sociedades y corporaciones. (MNG205)
12. Aplicar los principios de la planificación de la dieta y la etiqueta nutricional de los alimentos. (BIO200).
13. Identificar el papel de la nutrición en el desarrollo de enfermedades crónicas a lo largo del ciclo de vida del ser humano (BIO200).
14. Asociar el balance de energía, control de peso y la actividad física asociada a la nutrición (BIO200).
15. Conocer y utilizar la terminología, los utensilios y equipos asociados a la gastronomía, así como a las funciones de un profesional de esta área. (GAS101)
16. Manejar y manipular efectivamente la higienización de los alimentos. (GAS101)
17. Aplicar las medidas de seguridad que deben observarse en una cocina y las leyes que guían las mismas. (GAS101, BIO200).
18. Planificar y manejar un menú, al igual que el manejo de entremeses. (GAS 103, GAS13L)
19. Identificar los fundamentos, propósitos y contenido de los códigos éticos y los enfoques en la toma de decisiones éticas comunes encontradas por los gastronomos (GAS104).
20. Clasificar, cortar e identificar diferencias antes y después de cocción de las carnes, aves, mariscos y pescados (GAS105 Y GAS 15L).
21. Desarrollar el proceso de planificación y control en la industria de alimentos y bebidas; incluyendo análisis de costo-volumenes-utilidad-compras, almacenamiento y control de inventario (GAS106).
22. Conocer y confeccionar la gastronomía puertorriqueña y autóctona, además de la latina, caribeña, de Centro y Sur América (GAS107).
23. Confección, preparación, diseño y plating de menús autóctonos puertorriqueños. (GAS17L)
24. Identificar los métodos e ingredientes utilizados para el desarrollo de un menú de desayuno, sopas, salsas, pastas y arroces de todo tipo. (GAS108)
25. Practicar las destrezas en la confección, preparación, diseño y plating de desayuno, pastas y arroces con los correspondientes salsas y caldos. (GAS108)
26. Explicar el proceso de proveer un servicio de calidad. (GAS109)

27. Conocer y Confeccionar platos tradicionales y contemporáneos internacionales (GAS201).
28. Confección, preparación, diseño y plating de menús tradicionales y contemporáneos de gastronomía internacional. (GAS21L)
29. Elaborar y confeccionar recetas para diabéticos, vegetarianos, sin gluten, entre otras (GAS203).
30. Conocer las funciones de los ingredientes, identificación del producto, peso y medidas aplicadas al hornear (GAS203).
31. Confección, preparación y decoración de postres. (GAS23L)
32. Elaboración de recetas para diabéticos, vegetarianos y celíacos (sin gluten). (GAS23L)
33. Identificar los tipos de uvas utilizados en los vinos, las variedades de vino, los procedimientos de almacenamiento y las técnicas de servicio de vino adecuadas (GAS204)
34. Desarrollar las habilidades, el conocimiento y practicar sobre la organización, equipos y responsabilidades dentro del área de *Garde Manger*, elaboración de sándwiches, ensaladas, charcutería, bandejas de entremeses fríos y calientes como la decoración con frutas y el manejo de diversas actividades. (GAS206, GAS26L)
35. Conocer las funciones y responsabilidades en el área de servicios de bebidas, las leyes y normas que regulan la industria. (GAS207)
36. Practicar las destrezas de preparación de tragos con y sin alcohol, cervezas y bebidas calientes. (GAS27L)
37. Aprender las destrezas de servicio de bebidas en restaurantes. (GAS27L)
38. Conocer el uso apropiado de la levadura, los procesos de fermentación y de cocción. (GAS209)
39. Elaborar panes étnicos, panecillos, donas, pizzas y sus variables. (GAS209)
40. Aplicar los conocimientos adquiridos en la sala de clase a distintas situaciones en un escenario real de trabajo relacionado con su área de especialidad. (GAS210)

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

ASSOCIATE DEGREE OF BUSINESS ADMINISTRATION IN MAINTENANCE AND COMPUTERS
REPAIR

www.icprjc.edu/asociados/reparacion.html

Este programa de estudios tiene una duración de seis semestres equivalentes a dos años calendario y requiere completar 69 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.

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*	3
MAT101	<i>Introduction to Student Development</i> Matemática General	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
DMK101	Principios de Mercadeo <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
CIS217	Reparación de <i>Tablets</i> y <i>Smartphones</i> **	3
CIS200	<i>Tablets and Smartphones Repair</i> Estructura Interna y Detección de Fallas en las Computadoras I*	3
CIS203	Estructura Interna y Detección de Fallas en las Computadoras II** <i>Computer Internal Structure and</i> <i>Troubleshooting II</i>	3
CIS210	Reparación de Laptops** <i>Laptops Troubleshooting</i>	3
CIS211	Redes de Comunicaciones I** <i>Communication Network I</i>	3
CIS212	Redes de Comunicaciones II**	3
CIS220	<i>Communication Network II</i> Práctica Supervisada en la Industria*** <i>Supervised Practice in the Industry</i>	3
	Total 30	

D. ELECTIVA

Electiva <i>Elective</i>	<u>3</u>
-----------------------------	----------

Total de Créditos 72

* No se considera para puntos de honor.

** Curso de aprueba con una nota mínima de "C".

*** Curso se aprueba con una nota mínima de "B".

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

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este Programa estará capacitado para:

1. Utilizar la expresión oral y escrita en el idioma inglés, con corrección para lograr sus objetivos, expresar opiniones y funcionar como ciudadano productivo. (ENG101)
2. Comprender lecturas en idioma inglés, responder a preguntas orales y escritas correctamente. (ENG102)
3. Identificar las primeras relaciones sociales de la humanidad primitiva. (HUM101)
4. Demostrar actitudes positivas hacia los estudios para que pueda desempeñarse académicamente en forma adecuada. (ISD100)
5. Analizar el proceso de adaptación en el proceso educativo y la importancia del mejoramiento personal. (ISD100)
6. Identificar las destrezas básicas de la aritmética, del álgebra y sus aplicaciones. (MAT101)
7. Reconocer la complejidad del desarrollo físico, cognoscitivo, moral, socioemocional y lingüístico de los seres humanos. (PSY101)
8. Aplicar las reglas gramaticales en la comunicación oral y escrita. (SPA101)
9. Distinguir las características de los diversos géneros literarios. (SPA102)
10. Demostrar y aplicar correctamente la ecuación contable. (ACC101)
11. Explicar el funcionamiento de un programa de aplicación comercial integrado. (CIS208)
12. Reconocer la importancia de la responsabilidad social y la ética administrativa en los procesos gerenciales. (MNG201)
13. Determinar la diferencia entre negocio propio, sociedades y corporaciones. (MNG205)
14. Estudio de los componentes de la mezcla de mercadeo: Producto, Precio, Distribución y Promoción con especial atención a los dos primeros elementos. (DMK101)
14. Distinguir los tipos de computadoras, su funcionamiento y aplicaciones. (CIS101)
15. Utilizar correctamente las proposiciones con cada uno de los operadores relacionados y operadores lógicos para transferencia condicional del control. (CIS103)
16. Explicar el funcionamiento y uso de diferentes componentes electrónicos. (CIS105)
17. Instalar distintos sistemas operativos. (CIS106)
18. Convertir una compuerta lógica en otra. (CIS108)
19. Determinar las fallas más comunes en la computadora. (CIS200)
20. Inicializar y reconocer problemas con los discos duros. (CIS203)
21. Aprenderá a diagnosticar, reparar y actualizar diferentes componentes en *Laptops*, además de reconocer los métodos para darle servicio y mantenimiento preventivo. (CIS210)
22. Aprenderá a diagnosticar, reparar y actualizar diferentes componentes en *Tablets* y *Smartphones*, además de reconocer los métodos para darle servicio y mantenimiento preventivo. (CIS217)
23. Describir la estructura básica de una red de área local. (CIS211)
24. Explicar los aspectos de seguridad y supervisión de los diferentes sistemas operativos. (CIS212)
25. Describir las funciones que desempeñaría la persona que ocupe el puesto. (CIS220)

**GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
EN MERCADEO DIGITAL (ASDM)**

<https://www.icprjc.edu/asociados/mercadeodigital.html>

Este programa de estudios tiene una duración de seis (6) semestres equivalentes a dos años calendario y requiere completar 69 créditos y 3 créditos del curso Introducción al Desarrollo Estudiantil. Este programa se fundamenta en la utilización de las redes sociales y en las diferentes herramientas tecnológicas que apoyan al mercado tradicional. El estudiante podrá desarrollar destrezas en la creación de contenidos digitales, gerencia en mercadeo, principios de ventas, comportamiento del consumidor, la fotografía y el video, la comunicación y el mercadeo internacional, entre otros temas. La persona egresada del programa podría laborar, entre otros, en una compañía encargada de publicidad interna, en lo relativo al mercadeo de la empresa en las redes sociales, así como en enlace con las agencias de publicidad externas.

A. CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
ISD100	Introducción al Desarrollo Estudiantil* <i>Introduction to Student Development</i>	3
SPA101	Español Básico I <i>Basic Spanish</i>	3
SPA103	Redacción Comercial en Español <i>Commercial Writing in Spanish</i>	3
ENG101	Basic English I Inglés Básico	3
ENG106	<i>Conversational English</i> Inglés Conversacional	3
MAT101	Matemática General <i>General Mathematics</i>	3
PSY101	Psicología Básica <i>Basic Psychology</i>	3
Total		21

B. CURSOS RELACIONADOS**

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
MNG201	Administración y Gerencia I <i>Administration and Management I</i>	3
CIS208	Manejo de Programas de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Commercial Applications</i>	3
MNG205	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas <i>Small Business Enterprise Entrepreneurship</i>	3
Total		9

C. CURSOS DE CONCENTRACIÓN**

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
DMK101	Principios de Mercadeo <i>Marketing Principles</i>	3
DMK102	Introducción al Mercadeo Digital y Diseño de Contenidos <i>Digital Marketing Introduction and Content Design</i>	3

DMK103	Gerencia de Mercadeo <i>Marketing Management</i>	3
DMK104	Principios de Ventas <i>Selling Principles</i>	3
DMK105	Fundamentos de la Comunicación <i>Communication Fundamentals</i>	3
DMK106	Fundamentos de Fotografía Digital <i>Digital Photography Fundamentals</i>	3
DMK201	Comportamiento del Consumidor <i>Consumer Behavior</i>	3
DMK202	Mercadeo Internacional <i>International Marketing</i>	3
DMK203	Marketing en Medios Sociales <i>Social Media Marketing</i>	3
DMK204	Promoción en Redes Sociales <i>Promotion in Social Networks</i>	3
DMK205	Aplicaciones Gráficas <i>Graphic Applications</i>	3
DMK206	Sales Forecasting e Investigación de Mercados <i>Sales Forecasting and Marketing Investigation</i>	3
DMK207	Video y Fotografía <i>Video and Photography</i>	3
DMK220	Práctica Supervisada en la Industria*** <i>Supervised Practice in Industry</i>	3
		42
	Total:	42
	Total de Créditos:	72

* No se considera para puntos de honor.

** Curso de prueba con una nota mínima de “C”.

*** Curso se aprueba con una nota mínima de “B”.

GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN MERCADEO DIGITAL (ASDM)

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este Programa estará capacitado para:

1. Demostrar actitudes positivas hacia los estudios para que pueda desempeñarse académicamente en forma adecuada. (ISD100)
2. Analizar el proceso de adaptación en el proceso educativo y la importancia del mejoramiento personal. (ISD100)
3. Aplicar las reglas gramaticales en la comunicación oral y escrita. (SPA101)
4. Aplicar las reglas gramaticales en la redacción de documentos comerciales. (SPA103)
5. Utilizar la expresión oral y escrita en el idioma inglés, con corrección para lograr sus objetivos, expresar opiniones y funcionar como ciudadano productivo. (ENG101)
6. Utilizar la expresión oral y escrita en el idioma inglés, con corrección para lograr sus objetivos, expresar opiniones y funcionar como ciudadano productivo. (ENG106)
7. Identificar las destrezas básicas de la aritmética, del álgebra y sus aplicaciones. (MAT101)
8. Reconocer la complejidad del desarrollo físico, cognoscitivo, moral, socioemocional y lingüístico de los seres humanos. (PSY101)
9. Reconocer la importancia de la responsabilidad social y la ética administrativa en los procesos gerenciales. (MNG201)
10. Determinar la diferencia entre negocio propio, sociedades y corporaciones. (MNG205)
11. Explicar el funcionamiento de un programa de aplicación comercial integrado. (CIS208)
12. Estudio de los componentes de la mezcla de mercadeo: Producto, Precio, Distribución y Promoción con especial atención a los dos primeros elementos. (DMK101)
13. Comprender los conceptos introductorios del mercadeo digital y la importancia de la integración del diseño de contenido para una publicidad asertiva. (DMK102)
14. Desarrollar la identidad e imagen corporativa, el manual de la imagen corporativa, y por último promociones digitales. (DMK102)
15. Comprender el proceso para el lanzamiento de un producto nuevo al mercado. (DMK103)
16. Reconocimiento de las estrategias más comúnmente utilizadas con respecto a los siguientes elementos de la mezcla de mercadeo, precio, producto y distribución. (DMK103)
17. Identificar los conceptos básicos de venta, incluyendo técnicas de ventas de productos o servicios, criterios básicos de comunicación para tener éxito en la negociación, así como procesos de búsqueda de clientes, primordialmente utilizando las Redes Sociales, el desarrollo de la entrevista de ventas, argumentación, manejo de objeciones y cierre de la venta y ventas por teléfono. (DMK104)
18. Analizar la comunicación y su importancia en el mercadeo digital. (DMK105)
19. Describir las funciones comunicativas, su intencionalidad y características más importantes. (DMK105)
20. Desarrollar conocimientos de una cámara fotográfica hará imágenes competentes en el mundo del mercadeo digital. (DMK106)
21. Analizar el proceso decisional que utiliza el consumidor al momento de llevar a cabo una compra. (DMK201)
22. Estudiar y analizar los factores culturales, las redes sociales y cómo éstos influyen en la conducta del consumidor y en el éxito o fracaso de las empresas internacionales. (DMK202)
23. Identificar las herramientas que ofrece el Internet y pueden utilizarse para el diseñar de un portal cibernético y su promoción hasta las más recientes tendencias de comunicación a través de redes sociales. (DMK203)
24. Comprender las fases promocionales tales como: Publicidad pagada y Publicidad No pagada, Ventas Personales, Promoción de Ventas, Relaciones Públicas y las nuevas tendencias de en las Redes Sociales. (DMK204)
25. Desarrollar conceptos y técnicas básicas en el manejo, manipulación y edición de imágenes a través del uso de Adobe Creative Cloud (Photoshop). (DMK205)
26. Aprender los principios para la creación y modificación de imágenes digitales. (DMK205)
27. Analizar los diferentes métodos cuantitativos y cualitativos utilizados en la predicción en los negocios de ventas. (DMK206)
28. Practicar las técnicas y conceptos para la edición de videos mediante el uso de herramientas Adobe. (DMK207)
29. Aplicar los conocimientos adquiridos en la sala de clase a distintas situaciones de un escenario real de trabajo relacionado con su área de especialidad. (DMK220)

GRADO ASOCIADO EN CIENCIAS DE ENFERMERÍA (ASNS)

ASSOCIATE DEGREE OF SCIENCE IN NURSING SCIENCES

www.icprjc.edu/asociados/enfermeria.html

Este programa de estudios tiene una duración de seis (6) semestres, equivalentes a dos años calendario y requiere completar 69 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.

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

B. CURSOS RELACIONADOS**

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
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

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
--------------	------------------	----------

NSC110	Fundamentos de Enfermería**	3
NPR110	Práctica de Fundamentos de Enfermería*** <i>Nursing Fundamentals Practice</i>	3
NSC 203	Farmacología para Enfermería** <i>Nursing Pharmacology</i>	3
NSC 106	Posología** <i>Posology</i>	2
NSC 107	Documentación Clínica** <i>Clinical Documentation</i>	1
NSC17L	Laboratorio de Documentación Clínica** <i>Clinical Documentation Laboratory</i>	1
NSC 111	Cuidado en Condiciones Médico- Quirúrgicas Agudas y Crónicas del Adulto y Envejeciente I*** <i>Chronic Condition Care and Adult Chronic Condition and Elderly Care I</i>	2
NPR 111	Práctica de Cuidado en Condiciones Médico-Quirúrgicas Agudas y Crónicas del Adulto y Envejeciente I*** <i>Chronic Condition Care and Adult Chronic Condition and Elderly Care I Practice</i>	2
NSC 112	Cuidado en Condiciones Médico- Quirúrgicas Agudas y Crónicas del Adulto y Envejeciente II** <i>Chronic Condition Care and Adult Chronic Condition and Elderly Care II</i>	1
NPR 112	Práctica de Cuidado en Condiciones Médico-Quirúrgicas Agudas y Crónicas del Adulto y Envejeciente II*** <i>Chronic Condition Care and Adult Chronic Condition and Elderly Care II Practice</i>	2
NSC 209	Proceso de Enfermería en Individuos con Alteraciones de Salud Mental** <i>Nursing Process in Individuals with Mental Health Disorders</i>	2
NPR 209	Práctica de 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 Seminar</i>	3
NPR204	Practica Integrada*** <i>Integrated Practice</i>	1

NSC 206	Cuidado de la Madre y el Recién Nacido** <i>Mother and Newborn Care</i>	2
NPR 206	Práctica de la Madre y el Recién Nacido *** <i>Mother and Newborn Care Practice</i>	1
NSC 207	Cuidado del Niño y el Adolescente** <i>Child and Teen Care</i>	2
NPR 207	Práctica del Niño y el Adolescente*** <i>Child and Teen Care Practice</i>	2
NSC 208	Enfermería en la Comunidad** <i>Community Care Nursing</i>	2
NPR 208	Práctica de Enfermería en la Comunidad*** <i>Community Care Nursing Practice</i>	2
	Total:	38
	Total de Créditos:	72

* No se considera para puntos de honor.

** Curso se aprueba con una nota mínima de "C".

*** Curso se aprueba con una nota mínima de "B".

GRADO ASOCIADO EN CIENCIAS DE ENFERMERÍA (ASNS)

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este programa estará capacitado para:

1. Utilizar la expresión oral y escrita en el idioma inglés con corrección para lograr sus objetivos, expresar opiniones y funcionar como ciudadano productivo. (ENG 101)
2. Comprender lecturas en idioma inglés, responder a preguntas orales y escritas correctamente. (ENG 102)
3. Aplicar las reglas gramaticales en la comunicación oral y escrita. (SPA 101)
4. Distinguir las características de los diversos géneros literarios. (SPA 102)
5. Demostrar actitudes positivas hacia los estudios para que pueda desempeñarse académicamente en forma adecuada. (ISD 100)
6. Analizar el proceso de adaptación en el proceso educativo y la importancia del mejoramiento personal. (ISD100)
7. Reconocer la complejidad del desarrollo físico, cognoscitivo, moral, socio emocional y lingüístico de los seres humanos. (PSY 101)
8. Identificar las destrezas básicas en la aritmética, álgebra y sus aplicaciones. (MAT 101)
9. Identificar los principios de la biología y su relevancia con el mundo contemporáneo. (BIO 100)
10. Aplicar los conceptos básicos de la microbiología y el rol de esta en el cuidado del paciente. (MIC 105)
11. Identificar los conceptos generales de la forma y función del cuerpo humano. (ANF 100)
12. Conocer y comprender la morfología y fisiología de los diferentes sistemas. (ANF 105)
13. Explicar el funcionamiento de un programa de aplicación comercial integrado. (CIS 208)
14. Mencionar la evolución histórica y filosófica de la enfermería, incluyendo la diversidad de roles y funciones. (NSC 110)
15. Dominar las técnicas básicas al ofrecer cuidado de enfermería a individuos y familias (NPR 110)
16. Identificar los principios básicos del cuidado prenatal, en el parto y posparto. (NSC 206)
17. Demostrar técnica para asistir en el proceso del cuidado prenatal, parto y posparto (NPR 206)
18. Conocer las etapas de crecimiento y desarrollo del niño y adolescente para el estimado clínico y la implantación apropiada del cuidado de enfermería. (NSC 207)
19. Distinguir las bases teóricas del crecimiento y desarrollo del niño y adolescente. (NPR 207)
20. Aplicar las destrezas para las condiciones agudas y crónicas del niño y adolescente, incluyendo el niño con impedimento (NPR 207)
21. Identificar el cuidado de adultos y envejecientes con condiciones agudas y crónicas con problemas inmunológicos, cáncer, procedimientos quirúrgicos, oxigenación y endocrinos. (NSC 111)
22. Aplicar los conocimientos en el cuidado de adultos y envejecientes con condiciones agudas y crónicas con problemas inmunológicos, cáncer, procedimientos quirúrgicos, oxigenación y endocrinos. (NPR111)
23. Conceptualizar en el cuidado de adultos y envejecientes con condiciones agudas y crónicas severas con problemas sensoriales, neurológicos, cardiovasculares, digestivos, urinarios y sistema reproductor. (NSC 112)
24. Aplicar 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 (NPR112)
25. Determinará los procedimientos adecuados para la administración de medicamentos de forma segura siguiendo las debidas precauciones de acuerdo a la edad del paciente (NSC106)
26. Distinguir 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. (NSC 209)
27. Aplicará los conocimientos en el cuidado básico a pacientes con disturbios mentales y emocionales, brindando énfasis a la prevención y el control de las enfermedades mentales (NPR 209)
28. Demostrar conocimiento de los requisitos cognoscitivos y procesales para obtener el examen de reválida al completar los requisitos legales, según estipulados por la Junta Examinadora. (NSC 204)
29. Aplicará los conocimientos en diferentes escenarios donde se desempeñe el profesional de enfermería. (NPR204)
30. Mencionará los principios de la administración de medicamentos enfatizando las fases farmacodinámicas y farmacocinéticas mediante la utilización del Proceso de Enfermería. (NSC 203)
31. Identificará funciones de enfermería en la comunidad, incluyendo la historia de la salud pública. (NSC 208)
32. Aplicará los conocimientos en diferentes escenarios donde se desempeñe el profesional de enfermería, tales como: *Home Care*, Hospicios, Hogares de Envejecientes, Centros de Diagnósticos, Hogares de Niños y Cuidado Diurno (NPR 208)
33. Distinguirá los documentos necesarios para completar el expediente médico eficientemente. (NSC 107)
34. Documentará el expediente médico siguiendo el debido proceso de enfermería. (NSC 17L)

GRADO ASOCIADO EN CIENCIAS EN SONOGRAFÍA MÉDICA (ASMS)

ASSOCIATE DEGREE OF SCIENCE IN MEDICAL SONOGRAPHY

www.icprjc.edu/asociados/sonografia.html

Este programa de estudios tiene una duración de seis (6) semestres, equivalentes a dos años calendario y Requiere completar 69 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.

A. CURSOS DE EDUCACIÓN GENERAL

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
ENG101-102	Inglés Básico I-II <i>Basic English I</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

B. CURSOS RELACIONADOS

BIO100	Biología Básica** <i>Basic Biology</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		10

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 Applied to Medical Sonography</i>	3

DMS104	Física e Instrumentación de Ultrasonido I <i>Physics and Ultrasound Intrumentation I</i>	3
DMS105	Física e Instrumentación de Ultrasonido II <i>Physics and Ultrasound Intrumentation II</i>	3
ANS201	Anatomía Seccional <i>Sectional Anatomy</i>	2
DMS106	Sonografía Abdominal <i>Abdominal Sonography</i>	3
DMS16L	Laboratorio Sonografía Abdominal <i>Abdominal Sonography Laboratory</i>	1
DMS107	Sonografía de Estructuras Superficiales	3
DMS17L	<i>Superficial Structure Sonography</i> Laboratorio Sonografía de Estructuras Superficiales <i>Superficial Structure Sonography</i>	1
DMS203	Sonografía Ginecológica <i>Gynecology Sonography</i>	2
DMS23L	Laboratorio de Sonografía Ginecológica	1
DMS208	Sonografía Obstétrica <i>Obstetric Sonography</i>	3
DMS28L	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>	1

Total 32

D. PRÁCTICAS CLÍNICAS***

DMS206	Práctica Clínica I <i>Clinic Practice I</i>	3
DMS216	Práctica Clínica II <i>Clinic Practice II</i>	3
		Total <u>6</u>

E. ELECTIVA DIRIGIDA**

TEM101	Terminología Médica <i>Medical Terminology</i>	3
--------	---	---

Total de Créditos 72

* No se considera para puntos de honor.

** Curso de aprueba con una nota mínima de "C".

*** Curso se aprueba con una nota mínima de "B".

GRADO ASOCIADO EN CIENCIAS EN SONOGRAFÍA MÉDICA (ASMS)

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este programa estará capacitado para:

1. Utilizar la expresión oral y escrita en el idioma inglés con corrección para lograr sus objetivos, expresar opiniones y funcionar como ciudadano productivo. (ENG 101)
2. Comprender lecturas en idioma inglés, responder a preguntas orales y escritas correctamente. (ENG 102)
3. Aplicar las reglas gramaticales en la comunicación oral y escrita. (SPA 101)
4. Distinguir las características de los diversos géneros literarios. (SPA 102)
5. Demostrar actitudes positivas hacia los estudios para que pueda desempeñarse académicamente en forma adecuada. (ISD 100)
6. Analizar el proceso de adaptación en el proceso educativo y la importancia del mejoramiento personal. (ISD100)
7. Identificar las primeras relaciones sociales de la humanidad primitiva. (HUM 101)
8. Reconocer la complejidad del desarrollo físico, cognoscitivo, moral, socio emocional y lingüístico de los seres humanos. (PSY 101)
9. Identificar las destrezas básicas en la aritmética, álgebra y sus aplicaciones. (MAT 101)
10. Identificar los principios de la biología y su relevancia con el mundo contemporáneo. (BIO 100)
12. Aplicar los conceptos básicos de la microbiología y el rol de esta en el cuidado del paciente. (MIC 105)
13. Identificar los conceptos generales de la forma y función del cuerpo humano. (AFH 100)
14. Conocer y comprender la morfología y fisiología de los diferentes sistemas. (ANF 105)
15. Explicar el funcionamiento de un programa de aplicación comercial integrado. (CIS 208)
16. Discutir la terminología médica utilizada en el campo de la medicina. (TEM 101)
17. Reconocer la relación de las estructuras anatómicas en tres dimensiones. (ANS 201)
18. Explicar las teorías básicas de la Sonografía Médica. (DMS 101)
20. Identificar las patologías asociadas a los órganos del cuerpo humano. (DMS 102)
21. Explicar los conceptos teóricos y prácticos de la física del ultrasonido. (DMS 104)
22. Identificar los diferentes tipos de transductores, la operación de los sistemas de imagen de ultrasonido, patrones del haz de ultrasonido, bioefectos y artefactos. (DMS 105)
24. Identificar los conceptos de la sonografía médica en los órganos abdominales, incluyendo hígado, vesícula, páncreas, riñones, bazo y estructuras vasculares asociadas con los órganos abdominales. (DMS 106)
25. Aplicar las destrezas de rastreo y manejo adecuado del equipo sonográfico para la creación de estudios sonográficos abdominales. (DMS 16L)
26. Identificar los conceptos de la sonografía médica órganos superficiales del cuerpo humano, tales como: tiroides, paratiroides, senos, testículos, próstata, pene, región poplíteo, neurosonografía neonatal y musculoesquelético. (DMS 107)
27. Aplicar las destrezas de rastreo y manejo adecuado del equipo sonográfico para la creación de estudios sonográficos de estructuras superficiales. (DMS 17L)
28. Identificar los conceptos de la sonografía médica en los órganos reproductivos femeninos. Incluye la anatomía, patofisiología, análisis de imágenes y diagnóstico diferencial. (DMS 203)
29. Aplicar las destrezas de rastreo y manejo adecuado del equipo sonográfico para la creación de estudios sonográficos ginecológicos. (DMS 23L)
30. Identificar las destrezas de la sonografía médica en las diferentes etapas del embarazo, desde la etapa embrionaria hasta la etapa fetal. (DMS 208)
31. Aplicar las destrezas de rastreo y manejo adecuado del equipo sonográfico para la creación de estudios sonográficos obstétricos. (DMS 28L)
32. Realizar estudios de investigación para ampliar sus conocimientos en la Sonografía Médica. (DMS 205)
33. Aplicar sus conocimientos en el campo de la Sonografía Médica en un escenario real de trabajo. (DMS 206)
34. 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. (DMS 216)
35. Ejecutar todas las tareas relacionadas con el funcionamiento diario del departamento de sonografía. (DMS 216)

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

ASSOCIATE DEGREE OF SCIENCE IN CRIMINAL INVESTIGATION AND FORENSIC SCIENCES
www.icprjc.edu/asociados/cienciasforenses.html

Este programa de estudios tiene una duración de seis (6) semestres y requiere completar 69 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.

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		27

B. CURSOS RELACIONADOS

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
CIS208	Manejo de Programas Comerciales** <i>Use of Business Application Programs</i>	3
Total		11

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 206	Investigación Forense I: La Investigación Criminal** <i>Forensic Investigation I: The Criminal Investigation</i>	2
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</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>	2
CSI 215	Práctica Supervisada*** <i>Supervised Practice</i>	3
	Total	34
	Total de créditos:	72

* No se considera para puntos de honor.

** Curso de prueba con una nota mínima de "C".

*** Curso se aprueba con una nota mínima de "B".

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

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este programa estará capacitado para:

1. Utilizar la expresión oral y escrita en el idioma inglés con corrección para lograr sus objetivos, expresar opiniones y funcionar como ciudadano productivo. (ENG 101)
2. Comprender lecturas en idioma inglés, responder a preguntas orales y escritas correctamente. (ENG 102)
3. Aplicar las reglas gramaticales en la comunicación oral y escrita. (SPA 101)
4. Distinguir las características de los diversos géneros literarios. (SPA 102)
5. Demostrar actitudes positivas hacia los estudios para que pueda desempeñarse académicamente en forma adecuada. (ISD 100)
6. Analizar el proceso de adaptación en el proceso educativo y la importancia del mejoramiento personal. (ISD100)
7. Identificar las primeras relaciones sociales de la humanidad primitiva. (HUM 101)
8. Reconocer la complejidad del desarrollo físico, cognoscitivo, moral, socio emocional y lingüístico de los seres humanos. (PSY 101)
9. Identificar las destrezas básicas en la aritmética, álgebra y sus aplicaciones. (MAT 101)
10. Identificar los principios de la biología y su relevancia con el mundo contemporáneo. (BIO 100)
11. Aplicar los conceptos básicos de la microbiología y el rol de esta en el cuidado del paciente. (MIC 105)
12. Identificar los conceptos generales de la forma y función del cuerpo humano. (AFH 100)
13. Explicar el funcionamiento de un programa de aplicación comercial integrado. (CIS 208)
14. Aplicar los conceptos básicos de química general y orgánica como: composición, propiedades de la materia desde el nivel subatómico hasta el macroscópico. (CHE 201)
15. Identificar el desarrollo histórico del uso y abuso de sustancias controladas, su alcance y sus efectos. (CSI 212)
16. Enumerar los componentes del Sistema de Justicia Criminal en Puerto Rico y analizar cómo éste es impactado por la investigación y las ciencias forenses. (CSI 101)
17. Reconocer las causas del crimen, así como las características de los criminales, para poder desarrollar los perfiles necesarios que faciliten la identificación de uno o más sospechosos. (CSI 102)
18. Catalogar los delitos que, de acuerdo con el Código Penal de Puerto Rico, y las Leyes especiales ameritan una investigación basada en las ciencias forenses. (CSI 103)
19. Interpretar las etapas del procedimiento criminal en Puerto Rico y cómo éstas integran la investigación y las ciencias forenses. (CSI 204)
20. Verificar que las pruebas obtenidas durante una investigación cumplan con los criterios de las Reglas de Evidencia establecidas por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. (CSI 205)
21. Identificar el desarrollo histórico de la investigación criminal, su importancia, sus conceptos, sus postulados, sus bases científicas. (CSI 206)
22. Mencionar 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. (CSI 207)
23. Revelar y levantar huellas digitales, así como otras huellas, clasificarlas y compararlas para lograr la identificación de uno o más sospechosos. (CSI 208)
24. Reconocer los procedimientos relacionados a la investigación de accidentes de tránsito. (CSI 209)
25. Distinguir entre la entrevista y el interrogatorio y evaluar la importancia del testimonio pericial. (CSI 210)
26. Demostrar los conocimientos técnicos-científicos necesarios para analizar la autenticidad o falsedad de escritos o documentos. (CSI 211)
27. Aplicar las destrezas y conceptos adquiridos en la participación de experiencias prácticas. (CSI 215).

GRADO ASOCIADO EN CIENCIAS EN TECNOLOGÍA RADIOLÓGICA DIAGNÓSTICA (ASRT)

ASSOCIATE DEGREE OF SCIENCE IN DIAGNOSTIC RADIOLOGICAL TECHNOLOGY

www.icprjc.edu/asociados/radiología.html

Este programa de estudios tiene una duración de seis (6) semestres, equivalentes a dos años calendario y Requiere completar 69 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.

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

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
Total		6

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>	2
RTE104	Posicionamiento y Procedimiento Radiológico I/LAB	

RTE105	<i>Radiological Positioning and Procedure I</i> Posicionamiento y Procedimiento Radiológico II/LAB	4
RTE202	<i>Radiological Positioning and Procedure II</i> Posicionamiento y Procedimiento Radiológico III/LAB	3
RTE203	<i>Radiological Positioning and Procedure III</i> Exposicion, Procesado y Critica Radiologica/LAB	3
RTE205	<i>Exposure, Processing and Radiological Review</i> Física Radiológica	3
RTE206	Radiological Physics Radiobiología	3
RTE207	<i>Radiobiology</i> Modalidades Diagnósticas Especiales	3
RTE212	<i>Special Diagnostic Modalities</i> Seminario Integrador	2
	Integrated Seminar	3
	Total	32

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: 72

* No se considera para puntos de honor.

** Curso de prueba con una nota mínima de "C".

*** Curso se aprueba con una nota mínima de "B".

GRADO ASOCIADO EN CIENCIAS EN TECNOLOGÍA RADIOLÓGICA DIAGNÓSTICA (ASRT)

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este programa estará capacitado para:

1. Utilizar la expresión oral y escrita en el idioma inglés con corrección para lograr sus objetivos, expresar opiniones y funcionar como ciudadano productivo. (ENG101)
2. Comprender lecturas en idioma inglés, responder a preguntas orales y escritas correctamente. (ENG102)
3. Aplicar las reglas gramaticales en la comunicación oral y escrita (SPA101)
4. Distinguir las características de los diversos géneros literarios. (SPA102)
5. Demostrar actitudes positivas hacia los estudios para que pueda desempeñarse académicamente en forma adecuada. (ISD100)
6. Analizar el proceso de adaptación en el proceso educativo y la importancia del mejoramiento personal. (ISD100)
7. Identificar la relación entre el desarrollo socioeconómico y la enfermedad. (SOC101)
8. Reconocer la complejidad del desarrollo físico, cognoscitivo, moral, socio emocional y lingüístico de los seres humanos. (PSY101)
9. Identificar las destrezas básicas en la aritmética, álgebra y sus aplicaciones. (MAT 101)
10. Identificar los conceptos generales de la forma y función del cuerpo humano. (ANF 100)
11. Conocer y comprender la morfología y fisiología de los diferentes sistemas. (ANF105)
12. Explicar el funcionamiento de un programa de aplicación comercial integrado (CIS 208)
13. Aplicar los conceptos básicos de física como: naturaleza atómica de la materia, radioactividad, radiación electromagnética, ionización, rayos X, imagen radiológica. (RTE105)
14. Discutir la terminología médica utilizada en el campo de la medicina y las patologías asociadas. (TEM 102)
15. Reconocer la relación de las estructuras anatómicas en tres dimensiones. (ANS 201)
16. Demostrar juicio crítico en la evaluación de imágenes. (RTE 202, RTE104)
17. Utilizar destrezas de comunicación efectiva con pacientes de diversas poblaciones y con el equipo de cuidado de salud. (RTE212)
18. Aplicar la teoría para el proceso de imágenes médicas. (RTE209, RTE211, RTE215)
19. Demostrar estructuras anatómicas en las películas de Rayos X. (RTE102, RTE104, RTE206, RTE208)
20. Demostrar destrezas de posicionamiento para producir radiografías diagnósticas. (RTE102, RTE104, RTE206, RTE208)
21. Demostrar destrezas adecuadas de atención al paciente. (RTE212)
22. Utilizar adecuadamente medidas de protección radiológica. (cursos de concentración)
23. Practicar con alto sentido ético y profesionalismo ejemplar. (Todo

**DESCRIPCIÓN DE CURSOS PROGRAMA
DE GRADOS ASOCIADOS**

*De acuerdo con la Política Normativa Federal 75FR 66832 todo curso de Grado Asociado tiene que cumplir con 30 horas por crédito en trabajos fuera del salón de clases.

DESCRIPCIÓN DE CURSOS GRADOS ASOCIADO

ACC 101 INTRODUCCIÓN A CONTABILIDAD I

4 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.

ANF 100 ANATOMÍA Y FISIOLÓGÍA HUMANA I

2 créditos (30 horas)

Estudio de los conceptos generales de la forma y función del cuerpo humano, sus células, tejidos, órganos y sistemas. Comprensión de la morfología y fisiología celular. Conocimiento activo mediante herramientas tecnológicas para el estudio de los sistemas tegumentario, esquelético, muscular y digestivo. Exposición de los sistemas desde un aspecto histológico, anatómico y fisiológico.

ANF 105 ANATOMÍA Y FISIOLÓGÍA HUMANA II

2 créditos

(45 horas de 15 horas Teoría 30 horas Laboratorio)

Prerrequisito: ANF 100

Estudio de los conceptos generales en la forma y función de los sistemas del cuerpo humano. Comprensión de la morfología y fisiología celular. Recursos y herramientas tecnológicas para el estudio de los sistemas cardiovascular, circulatorio, linfático, respiratorio, nervioso, urinario, reproductor masculino y femenino y el sistema endocrino. Exposición de los sistemas en el aspecto histológico, anatómico y fisiológico.

ANF 106 BIOLOGÍA, ANATOMÍA Y FISIOLÓGÍA 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 esqueléticos, muscular y digestivo desde su factor fundamental fisiológico, anatómico e histológico e identificarlos en una imagen radiográfica.

ANF 107 BIOLOGÍA, ANATOMÍA Y FISIOLÓGÍA RADIOLÓGICA II

3 créditos (45 horas)

Prerrequisito 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)

Prerrequisito: 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.

ASL LENGUAJE DE SEÑAS

2 créditos (30 horas)

Este curso preparará al estudiante para comunicarse en el lenguaje de señas con las personas con discapacidad auditiva. Prepara al estudiante con los conceptos básicos y las destrezas para viabilizar la comunicación.

BIO 100 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.

BIO 200 NUTRICIÓN EN LAS ARTES CULINARIAS

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.

CHE 201 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 subatómico 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.

CIS 101 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.

CIS 105 ELECTRÓNICA BÁSICA

3 créditos (45 horas)

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.

CIS 106 SISTEMAS OPERATIVOS

3 créditos (60 horas)

(30 horas teoría 30 horas laboratorio)

Prerrequisito: 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.

CIS 200 ESTRUCTURA INTERNA Y DETECCIÓN DE FALLAS EN LAS COMPUTADORAS I

3 créditos (45 horas)

Prerrequisitos: 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.

CIS 203 ESTRUCTURA INTERNA Y DETECCIÓN DE FALLAS EN LAS COMPUTADORAS II

3 créditos (60 horas)

(30 horas teoría 30 horas laboratorio)

Prerrequisitos: 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.

CIS 208 **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.

CIS 210 **REPARACIÓN DE LAPTOPS**
2 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.

CIS 211 **REDES DE COMUNICACIONES I**
3 créditos (45 horas)

Prerrequisito: 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.

CIS 212 **REDES DE COMUNICACIONES II**
3 créditos (45 horas)

Prerrequisitos: 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.

CIS 217 **REPARACIÓN DE “TABLETS” Y “SMARTPHONES”**
3 créditos (45 horas)

Prerrequisito: CIS 200

En este curso, el estudiante aprenderá a diagnosticar y reparar problemas de *hardware* y *software* en *tablets* y teléfonos móviles. Aprenderá a diagnosticar, reparar o reemplazar diferentes componentes de estos.

CIS220 **PRÁCTICA SUPERVISADA EN LA INDUSTRIA**
3 créditos (135 horas)

Prerrequisito: Cursos de Concentración

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.

CSI 101 **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.

CSI 102 **CRIMINOLOGÍA Y PERFILES CRIMINALES**
2 créditos (30 horas)

Prerrequisitos: CSI 101, PSY 101

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.

CSI 103 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.

CSI 204 PROCEDIMIENTO CRIMINAL

3 créditos (45 horas)

Prerrequisitos: CSI 101 y CSI 103

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.

CSI 205 EVIDENCIA Y DERECHO CONSTITUCIONAL

3 créditos (45 horas)

Prerrequisitos: CSI 101 y CSI 103

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.

CSI 206 INVESTIGACIÓN FORENSE I: LA INVESTIGACIÓN CRIMINAL

2 créditos (30 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.

CSI 207 INVESTIGACIÓN FORENSE II: CRIMINALÍSTICA

3 créditos (45 horas)

Prerrequisito – CSI206

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.

CSI 208 DACTILOSCOPIA, FOTOGRAFÍA FORENSE Y OTRAS HUELLAS

3 créditos (60 horas)

Prerrequisito: CSI 206

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.

CSI 209 ACCIDENTOLOGÍA VIAL

2 créditos (30 horas)

Prerrequisitos: CSI 206, CSI 207

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.

CSI 210 ENTREVISTAS, INTERROGATORIOS Y TESTIMONIO PERICIAL 2 créditos (30 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.

CSI 211 DOCUMENTOSCOPIA 3 créditos (45 horas)

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

CSI 212 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.

CSI 215 PRÁCTICA SUPERVISADA EN LA INDUSTRIA 3 créditos (135 horas)

Prerrequisitos: 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.

DMK 101 PRINCIPIOS DE MERCADO 2 créditos (45 horas)

En el curso se analizan las funciones necesarias para la distribución de los bienes y servicios desde el producto 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.

DMK 102 INTRODUCCIÓN AL MERCADEO DIGITAL Y DISEÑO DE CONTENIDOS 4 créditos (45 horas)

El enfoque del curso está orientado a la comprensión de conceptos introductorios del mercadeo digital y la importancia de la integración del diseño de contenido para una publicidad asertiva. El estudiante conocerá los procesos iniciales para el desarrollo efectivo del diseño: la visión, misión, valores, análisis del FODA, análisis de *Boston Consulting Group*, estrategias de la compañía, mercado-meta, y segmentación. Una vez obtenida la información, el estudiante podrá desarrollar la identidad e imagen corporativa, el manual de la imagen corporativa, y por último promociones digitales. El estudiante organizará el trabajo con la estructura de las cuatro P, adaptándola a la distribución digital, conociendo los formatos digitales.

DMK 103 GERENCIA DE MERCADEO 3 créditos (45 horas)

Prerrequisito: DMK101

El curso consiste en el estudio del proceso para el lanzamiento 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.

DMK 104 PRINCIPIOS DE VENTAS 3 créditos (45 horas)

Prerrequisito: DMK101

Correquisito: DMK103

En este curso se estudiarán los conceptos básicos de venta, incluyendo técnicas de ventas de productos o servicios, criterios básicos de comunicación para tener éxito en la negociación, así como procesos de búsqueda de clientes, primordialmente utilizando las Redes Sociales, el desarrollo de la entrevista de ventas, argumentación, manejo de objeciones y cierre de la venta y ventas por teléfono.

DMK 105 FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN

3 créditos (45 horas)

En este curso el estudiante comprenderá los elementos que componen la base de la comunicación, sus funciones, el proceso de la comunicación y definirá los elementos que la componen. El estudiante será capaz de analizar la comunicación y su importancia en el mercadeo digital. Describir las funciones comunicativas, su intencionalidad y características más importantes.

DMK 106 FUNDAMENTOS DE FOTOGRAFÍA DIGITAL

3 créditos 2 créditos teoría, 1 crédito laboratorio)

El curso de fundamentos de fotografía digital es un elemento importante dentro del mercadeo y publicidad. Conocer la composición, técnicas y edición de imágenes permite grandes competencias en el campo profesional. Desarrollar conocimientos de una cámara fotográfica hará imágenes competentes en el mundo del mercadeo digital. Explora el uso del modo manual y crea fotografías utilizando técnicas profesionales.

DMK 201 COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR

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.

DMK 202 MERCADEO INTERNACIONAL

3 créditos (45 horas)

Prerrequisito: DMK101

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 y el efecto de las Redes Sociales en las ventas internacionales.

DMK 203 MARKETING EN MEDIOS SOCIALES

3 créditos (2 créditos teoría, 1 crédito laboratorio)

Prerrequisito: DMK101, CIS208

En este curso se hará una introducción de las diferentes herramientas tecnológicas relacionadas a los negocios y su aplicación en el mercadeo las ventas y redes sociales. Se revisarán las herramientas que ofrece el Internet y pueden utilizarse para el diseñar de un portal cibernético y su promoción hasta las más recientes tendencias de comunicación a través de redes sociales.

DMK 204 PROMOCIÓN EN REDES SOCIALES

3 créditos (45 horas)

Estudio de las fases promocionales tales como: Publicidad pagada y Publicidad No pagada, Ventas Personales, Promoción de Ventas, Relaciones Públicas y las nuevas tendencias de en las Redes Sociales. Se hace hincapié en la aplicación de estos conceptos y su integración dentro del sistema total de Mercadeo para alcanzar las metas de una organización y lograr sus objetivos.

DMK 205 APLICACIONES GRÁFICAS

3 créditos (2 créditos teoría, 1 crédito laboratorio)

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 Adobe Creative Cloud (Photoshop). Los estudiantes aprenden los principios para la creación y modificación de imágenes digitales. Se enfatizan los conceptos de corrección, combinación y composición de imágenes.

DMK 206 SALES FORECASTING E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

3 créditos (45 horas)

Prerrequisitos: DMK101, MAT101

En este curso se estudiarán diferentes métodos cuantitativos y cualitativos utilizados en la predicción en los negocios de ventas como: el promedio de movimiento, “exponential smoothings”, “time series”, “simple linear regression”, el método Delphi, valor esperado, diagrama decisional, y el teorema de Thomas Bayes, entre otros. Además, se introduce el concepto de investigación de mercados.

DMK 207 VIDEO Y FOTOGRAFIA

3 créditos (2 créditos teoría, 1 crédito de laboratorio)

Prerrequisito: DMK106

El curso prepara al estudiante con las técnicas, conceptos y edición de videos. Desde la planificación, uso de equipo necesario, desarrollo y edición, mediante proyectos prácticos. Se utiliza el programa de Adobe Premier para la creación y edición.

DMK 220 PRÁCTICA Y SUPERVISION EN LA INDUSTRIA

3 créditos (135 horas)

Prerrequisitos: Cursos de Concentración

Correquisitos: DMK206, DMK207

El curso le permite al estudiante que esté matriculado a partir del sexto (6to) término de estudios 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.

DMS 101 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.

DMS 102 PATOLOGÍA APLICADA A LA SONOGRAFÍA MÉDICA

3 créditos (45 horas)

Prerrequisitos: DMS 107, DMS 17L

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.

DMS 104 FÍSICA E INSTRUMENTACIÓN DE ULTRASONIDO I

3 créditos (45 horas)

Prerrequisitos: DMS 101, MAT 101

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.

DMS 105 FÍSICA E INSTRUMENTACIÓN DE ULTRASONIDO II

3 créditos (60 horas)

Prerrequisitos: DMS 104

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.

DMS 106 SONOGRAFÍA ABDOMINAL

3 créditos (45 horas)

Prerrequisito: DMS 101

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 16L LABORATORIO SONOGRAFÍA ABDOMINAL

1 crédito (30 horas)

Prerrequisito: DMS 101 Co-Requisito: DMS 106

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.

DMS 107 SONOGRAFÍA DE ESTRUCTURAS SUPERFICIALES

3 créditos (45 horas)

Prerrequisito: DMS 106

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 poplíteo, 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 17L LABORATORIO DE SONOGRAFÍA DE ESTRUCTURAS SUPERFICIALES

1 crédito (30 horas)

Prerrequisito: DMS 106, DMS 16L Co-Requisito: DMS 107

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.

DMS 203 SONOGRAFÍA GINECOLÓGICA

2 créditos (30 horas)

Prerrequisitos: DMS 107, Correquisito: DMS 23L

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.

DMS 23L LABORATORIO DE SONOGRAFÍA GINECOLÓGICA

1 crédito (30 horas)

Prerrequisito: DMS 107, DMS 17L, Correquisito: DMS 203

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.

DMS 206 PRÁCTICA CLÍNICA I

3 créditos (135 horas)

Prerrequisitos DMS 107, DMS 17L, DMS 105, DMS 212

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

DMS 208 SONOGRAFÍA OBSTÉTRICA

3 créditos (45 horas)

Prerrequisitos: DMS 203, DMS 23L

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.

DMS 28L LABORATORIO DE SONOGRAFÍA OBSTÉTRICA

1 crédito (30 horas)

Prerrequisitos: DMS 203, DMS 23L Correquisito: DMS 204

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.

DMS 205 SEMINARIO INTEGRADOR

2 créditos (30 horas)

Prerrequisitos: DMS 105, DMS 203

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.

DMS 212 CUIDADO AL PACIENTE

1 crédito (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.

DMS 216 PRÁCTICA CLÍNICA II

3 créditos (135 horas)

Prerrequisitos: DMS 203, DMS 23L, DMS 206

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.

ENG 101 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. 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.

ENG 102 BASIC ENGLISH II

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.

ENG 105 CONVERSATIONAL ENGLISH

3 credits (45 hours)

Prerequisite: ENG 101

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

ENG 106 CONVERSATIONAL ENGLISH FOR BUSINESS

3 credits (45 hours)

Intensive course in the English business oral communication skills. Designed to develop essential speaking skills necessary for different social and business situations. The students will learn basic concepts of oral communication, developing security in pronunciation and making conversation in the personal and business areas.

GAS 101 FUNDAMENTOS, SEGURIDAD Y SALUBRIDAD

2 créditos (45 horas)

Este curso incluye la terminología, utensilios y equipos asociados a la gastronomía, las formas de almacenamiento de estos, 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.

GAS 103 CONFECCIÓN DE ALIMENTOS II

1 crédito (15 horas)

Correquisito: 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)

Correquisito: 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.

GAS 104 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 gastronómicos; los fundamentos, el propósito y el contenido de los códigos éticos y los enfoques para la toma de decisiones éticas.

GAS 105 CONFECCIÓN DE ALIMENTOS III

1 crédito (15 horas)

Correquisito: GAS 15L

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 estos antes y después de su cocción.

GAS 15L LABORATORIO DE CONFECCIÓN DE ALIMENTOS III

2 créditos (60 horas)

Correquisito: GAS105

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

GAS 106 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)

Correquisito: GAS 17L

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 con los países de origen.

GAS 17L LABORATORIO DE GASTRONOMÍA PUERTORRIQUEÑA Y LATINA

2 créditos (60 horas)

Co-requisito: GAS107

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.

GAS108 CONFECCIÓN DE ALIMENTOS I Y LABORATORIO

2 créditos (1 crédito de teoría, 1 crédito de laboratorio)

Prerrequisito: GAS101

En la parte teórica del curso que cuenta con 15 horas se trabajan 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.

En el laboratorio del curso que cuenta con 30 horas 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.

GAS109 SERVICIO AL CLIENTE Y SERVICIO DE MESA

2 créditos (30 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.

GAS 201 GASTRONOMÍA INTERNACIONAL

1 crédito (15 horas)

Correquisito: GAS 21L

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.

GAS 21L LABORATORIO DE GASTRONOMÍA INTERNACIONAL

2 créditos (60 horas)

Correquisito: GAS 201

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.

GAS 203 PRINCIPIOS DE REPOSTERÍA

1 crédito (15 horas)

Correquisito: GAS 23L

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.

GAS 23L LABORATORIO DE REPOSTERÍA

2 créditos (60 horas)

Correquisito: GAS 203

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)

Correquisito: GAS 24L

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 con el tipo de vino que esté sirviendo.

GAS 206 MODALIDADES ESPECIALES DE SERVICIO DE ALIMENTOS Y COORDINACIÓN DE EVENTOS

2 créditos (30 horas)

Correquisito: GAS 26L

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

GAS 26L LABORATORIO DE MODALIDADES ESPECIALES

2 créditos (60 horas)

Correquisito: GAS 206

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 fríos y calientes, decoraciones en frutas y el manejo de diferentes actividades sociales.

GAS 207 ADMINISTRACIÓN, PREPARACIÓN Y SERVICIOS DE BEBIDAS

1 crédito (15 horas)

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).

GAS 27L LABORATORIO DE SERVICIOS DE BEBIDAS

2 créditos (60 horas)

Correquisito: GAS 207

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.

GAS 209 PRINCIPIOS DE PANADERÍA Y LABORATORIO

3 créditos (75 horas 15 horas de teoría y 60 horas de laboratorio)

Prerrequisito: GAS203

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.

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.

HSC 101 INTRODUCCIÓN A LOS SERVICIOS DE SALUD EN PUERTO RICO

1 crédito (30 horas)

En este curso el estudiante conocerá brevemente la historia del sistema de salud en Puerto Rico y sobre los inicios de los procesos de facturación de servicios médicos. Entenderá el rol del administrador y del facturador dentro del desarrollo de los procesos de evolución de la facturación de servicios médicos en la isla y las bases que fundamentan la administración de una entidad de salud. Entenderá la importancia de la administración efectiva y su rol en una facilidad de servicios de salud.

HSC 102 ASPECTOS MEDICOLEGALES

2 créditos (30 horas)

Este curso prepara al estudiante para conocer y entender las leyes federales y estatales relacionadas a los procesos de facturación médica y fraude, entender la función de otras agencias que afectan los procesos relacionados a la salud. El estudiante conocerá la importancia del cumplimiento de las leyes estatales y federales y su evolución en el mercado de la salud.

HSC 103 ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS

3 créditos (60 horas)

Prerrequisito: MNG201

Este curso prepara al estudiante para aplicar las leyes federales y estatales relacionadas a los procesos de facturación médica y fraude, entender la función de otras agencias que afectan los procesos relacionados a la salud, la documentación requerida por las distintas agencias federales y estatales, en donde se incluye el proceso de credencialización y contratación del médico, conocer los procesos en los seguros de salud, incluyendo Medicare y las partes que lo componen, incluyendo los Planes *Advantage* y que distingan entre los componentes profesional, institucional y técnico. Manejar el modelo de Ciclo de Ganancias (*Revenue Cycle Management*, RCM), los elementos adicionales que lo componen y el ciclo completo de facturación, distinguir las herramientas de facturación. Además, el estudiante recibe una introducción a las funciones como Coordinador de Servicios de Salud que serán ampliados en los cursos HSC204 y HSC205 al igual que en otros cursos. Además, se consideran los aspectos de administración, coordinación de servicios de salud, facturación y uso de la tecnología

HSC 104 TERMINOLOGÍA MÉDICA

3 créditos (45 horas)

Este curso familiarizará al estudiante con la terminología médica que tiene el propósito de expresar en términos precisos los conceptos e ideas del mundo de la medicina aplicado a la codificación médica. Es una introducción al lenguaje de la medicina mediante el conocimiento en el uso de prefijos, raíces y sufijos para el conocimiento médico de la anatomía del cuerpo humano, su organización y funcionamiento. Se identifican las abreviaturas médicas para procesos y condiciones, la etimología y formación de los términos médicos, su aplicación a los diagnósticos y procedimientos médicos e institucionales relacionados a los planos y sistemas del cuerpo humano y que son necesarios para facilitar la codificación médica en los procesos de facturación a los seguros de salud.

HSC 105 CODIFICACIÓN DE DIAGNÓSTICOS MÉDICOS

3 créditos (45 horas)

Prerrequisito: HSC 104

Este curso enfatiza el desarrollo de las destrezas de codificación clínica. Se enfatizan las Guías CMS y Guías AMA de Codificación. El estudiante utilizará la terminología, documentación del expediente médico, guías de evaluación y manejo, pareo, uso de la versión más reciente del manual *International Classification of Diseases Clinical Modification* (ICD-CM). Se toman en cuenta criterios generales, el impacto de la documentación sobre el código, la secuencia para la asignación correcta de los códigos clínicos. También se estudiarán escenarios clínicos y se enfatizará en el uso del ICD-CM.

HSC 106 CODIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS MÉDICOS

3 créditos (45 horas)

Prerrequisito: HSC 104

En este curso se desarrollarán destrezas en la codificación de procedimientos médicos utilizando como base las Guías de Evaluación y Manejo que toman en consideración la documentación del historial del paciente en cuatro fases, las recomendaciones de los planes de salud mediante el uso del CPT. Los estudiantes podrán reconocer las secciones que componen el CPT, los procedimientos contenidos en la categoría I, las categorías II (Códigos F) y III, los modificadores y sus usos. Examinarán el proceso de pareo entre la versión más reciente del CPT y el ICD-CM para completar efectivamente una reclamación.

HSC 111 FACTURACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS Y DENTALES

3 c créditos (45 horas)

Prerrequisito: HSC 105, HSC 106 Correquisito HSC 11L

Este curso prepara al estudiante en el proceso de producción y envío de reclamaciones profesionales (médicas y dentales), por concepto de servicios prestados. Se siguen los procedimientos de credencialización, las guías y procedimientos establecidos por las compañías de seguros médicos y se aplican conceptos aprendidos sobre codificación de diagnósticos médicos, procedimientos y servicios. Se aplican leyes estatales y federales que afectan el proceso de producción, envío y recaudos aplicables. Además, el estudiante creará facturas en papel utilizando los formatos más recientes CMS-1500 y en ADA.

HSC 11L FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA OFICINA MÉDICA Y DENTAL

3 créditos (90 horas)

Prerrequisito: HSC 105, HSC 106 Correquisito HSC 111

Este curso provee al estudiante la oportunidad de aplicar las destrezas necesarias para manejar un programa de facturación electrónica para servicios profesionales, los conocimientos necesarios sobre el intercambio de información electrónica con los diferentes planes de salud. El estudiante aplicará los conocimientos aprendidos mediante la utilización del formulario para facturación en papel y las herramientas de codificación más recientes ICD-10 CM, CPT, CDT y HCPCS. Con este programa electrónico el estudiante podrá crear y mantener información de pacientes, referidos, proveedores, libro de citas, verificación de elegibilidad, preparación de facturas, transmisiones electrónicas y reconciliación de pagos. El estudiante obtendrá los conocimientos y destrezas necesarios para satisfacer y atender las principales demandas del mercado laboral en lo referente al procesamiento electrónico de facturación médica profesional y dental para el recobro por servicios médicos prestados.

HSC 201 CODIFICACIÓN Y FACTURACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

3 créditos (45 horas)

Prerrequisito: HSC 105, HSC 106 Correquisito: HSC 21L

Este curso enfatiza el desarrollo de las destrezas de codificación institucional. Se enfatizan las Guías CMS y Guías AMA de Codificación. El estudiante utilizará la terminología, documentación del expediente médico, uso de los manuales, versión más reciente, ICD-PCS, CPT y HCPCS. Además, los estudiantes conocerán los procesos de facturación institucional en papel, practicando la creación de facturas institucionales en el formato CMS-1450 (UB-04) que se utiliza para facturar los diferentes servicios institucionales, enfatizando en escenarios clínicos.

HSC 21L LABORATORIO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA INSTITUCIONAL

1 crédito (30 horas)

Prerrequisito: HSC 105, HSC 106 Correquisito HSC 201

Este curso provee al estudiante la oportunidad de aplicar las destrezas necesarias para la práctica electrónica de la facturación de servicios institucionales y su transmisión al *clearinghouse*. El estudiante aplicará los conocimientos aprendidos mediante la utilización del formulario CMS1450 (UB-04), y los manuales de codificación más recientes ICD-PCS, CPT y HCPCS. Además, el estudiante podrá manejar un programa computarizado para la facturación y transmisión de facturas institucionales electrónicas.

HSC 202 EXPEDIENTE MÉDICO

3 créditos (45 horas)

Correquisito: HSC 22L

Este curso permite al estudiante conocer el manejo de la información de salud contenida en el expediente médico con soporte en papel trabajándolo de manera completa y organizada. Se enfatiza en los estándares de privacidad, confidencialidad y seguridad para el expediente médico, según lo estipulan las leyes federales y estatales. El estudiante aplicará los conocimientos aprendidos mediante la utilización de los formularios y el programa computarizado correspondiente para la creación y mantenimiento del expediente médico electrónico.

HSC 22L LABORATORIO DE RÉCORD MÉDICO ELECTRÓNICO

1 crédito (30 horas)

Correquisito: HSC 202

Este curso provee al estudiante la oportunidad de aplicar las destrezas necesarias para la práctica electrónica del expediente médico electrónico, así como el vocabulario relacionado. Se enfatiza en los estándares de privacidad, confidencialidad y seguridad para el expediente médico, según lo estipulan las leyes estatales y federales para el intercambio de información electrónica. El estudiante trabajará con las diferentes áreas de un expediente médico electrónico aplicando los conocimientos aprendidos para la creación y mantenimiento del expediente médico electrónico.

HSC 203 RECONCILIACIÓN Y AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS

2 créditos (45 horas)

Este curso permite que el estudiante analice y trabaje los procesos de reconciliación médica y lo familiariza con los principios básicos de auditoría de cuentas médicas en los procesos de facturación médica. Enfatiza los procesos de seguimiento, auditoría interna y las funciones inherentes a las gestiones de cobro de cuentas médicas.

HSC 204 COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD I

3 créditos (45 horas)

En este curso se capacita al estudiante en las nociones básicas de la coordinación de servicios de salud. El nuevo ambiente

de cuidado de salud centrado en el paciente requiere desarrollar conocimientos, aptitudes y habilidades para el trabajo en equipo, la coordinación de cuidado médico del paciente, el vocabulario utilizado en la industria y el enfoque en la calidad de los servicios prestados al paciente. Este curso permite que el estudiante conozca los conceptos de navegación del paciente en los cuidados de salud, la coordinación de los servicios mientras desarrolla destrezas prácticas que se necesitan para proveer estos servicios. Además, el estudiante conocerá el rol clínico del coordinador de servicios de salud que le permite trabajar con el paciente enfermedades crónicas.

HSC 205 COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD II

3 créditos (45 horas)

Prerrequisito: HSC204

En este curso el estudiante continuará adquiriendo las de destrezas y competencias como coordinador de salud. Este curso permite que el estudiante continúe el proceso de aprendizaje del rol clínico del coordinador de servicios de salud en el cuidado de enfermedades mentales y manejo de crisis, la coordinación de visitas al hogar (Home Care), la transición en el cuidado del paciente, las entrevistas y apoyo en los procesos de cuidado de salud del paciente, el mejoramiento de la calidad en los servicios prestados, los resultados que se esperan y los límites de la profesión. El estudiante estará capacitado para coordinar servicios de salud adecuados, necesarios y eficientes que permitan proveer continuidad y calidad en los servicios provistos a los pacientes por un equipo interdisciplinario de servicios de salud.

HSC 210 SEMINARIO PROFESIONAL

1 créditos (15 horas)

Este curso prepara al estudiante en las áreas de creación de resumé, proceso de entrevista y la documentación necesaria para el mundo del trabajo. Se atienden asuntos relacionados al mundo laboral, las experiencias necesarias y el aprovechamiento de la Práctica Supervisada en la Industria para que el estudiante afine las destrezas y competencias necesarias y sea exitoso en la búsqueda de empleo.

HSC 220 PRÁCTICA SUPERVISADA EN LA INDUSTRIA

3 créditos (135 horas)

Prerrequisito: 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 clase a distintas situaciones de un escenario real de trabajo relacionado con su área de especialidad.

HUM 101 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

ISD 100 INTRODUCCIÓN AL DESARROLLO ESTUDIANTIL

3 créditos (45 horas) (no promediables)

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.

MAT 101 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.

MIC 105 MICROBIOLOGÍA BÁSICA

3 créditos (45 horas)

Estudio de los conceptos generales de microbiología con visión en un trasfondo histórico evolutivo. Descripción de las funciones químicas en los microorganismos. Comparativa entre bacterias patógenas y no patógenas. Análisis de los factores de crecimiento bacteriano. Clasificación de los microorganismos, incluyendo los virus y el Reino *Fungi*.

MKT 201 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.

MNG 201 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.

MNG203 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

30 créditos (45 horas)

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

MNG 205 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.

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.

NSC107 DOCUMENTACIÓN CLÍNICA

1 crédito (15 horas)

En este curso el estudiante adquirirá los conceptos, destrezas y técnicas básicas en la documentación clínica del paciente. El estudiante identificará información de tipo asistencial, preventiva y social. Se enfatiza en la necesidad de dejar constancia de todos y cada uno de los pasos y fases en la intervención profesional con un paciente.

NSC17L LABORATORIO DE DOCUMENTACIÓN CLÍNICA

1 crédito (30 horas)

En este curso el estudiante realizará 30 horas de laboratorio para practicar las destrezas de documentación clínica en un récord médico electrónico. Los estudiantes aplicarán los conocimientos en los conceptos, destrezas y técnicas básicas en la documentación clínica del paciente. El estudiante identificará información de tipo asistencial, preventiva y social. Se enfatizará en la necesidad de dejar constancia de todos y cada uno de los pasos y fases en la intervención profesional con un paciente.

NSC 110 FUNDAMENTOS DE ENFERMERÍA

3 créditos (45 horas)

Correquisito: NPR 110

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.

NPR 110 PRÁCTICA DE FUNDAMENTOS DE ENFERMERIA

3 créditos (135 horas)

Correquisito: NSC 110

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.

NSC 111 CUIDADO Y CONDICIONES MÉDICO-QUIRÚRGICAS AGUDAS Y CRÓNICAS DEL ADULTO Y ENVEJECIENTE I

2 créditos (30 horas)

Correquisito: NPR 111

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 111 PRÁCTICA EN CUIDADO Y CONDICIONES MÉDICO-QUIRÚRGICAS AGUDAS Y CRÓNICAS DEL ADULTO Y ENVEJECIENTE I

2 créditos (90 horas)

Correquisito: NSC 111

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 112 CUIDADO EN CONDICIONES MÉDICO-QUIRÚRGICAS AGUDAS Y CRÓNICAS DEL ADULTO Y ENVEJECIENTE II

1 crédito (30 horas)

Prerrequisito: NSC 112

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 112 PRÁCTICA EN CONDICIONES MÉDICO-QUIRÚRGICAS AGUDAS Y CRÓNICAS DEL ADULTO Y ENVEJECIENTE II

2 créditos (90 horas)

Correquisito: NSC 112

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 autocuidado y prevención de salud.

NSC 203 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 con los sistemas corporales a través del ciclo de la vida. Se enfatizarán las medidas de seguridad en la administración de medicamentos.

NSC 204 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.

NPR 204 PRÁCTICA INTEGRADA

1 crédito (45 horas)

Correquisito: NSC 204

En este curso de práctica el estudiante tiene la oportunidad de aplicar e integrar todos los conocimientos, tanto teóricos como prácticos adquiridos y desarrollados a lo largo de su preparación académica. El estudiante interactuará con otros profesionales de la salud, además de fortalecer su autonomía y responsabilidad profesional.

Durante las 45 horas de práctica el estudiante adquirirá experiencia en un escenario de trabajo real que provea múltiples áreas de práctica en enfermería. De esta manera, el estudiante tendrá la capacidad de comprender los múltiples aspectos en que un profesional de enfermería se desenvuelve, brindando cuidados a individuos en diferentes etapas de crecimiento y desarrollo, integrando la familia y los múltiples escenarios de pacientes con diferentes condiciones de salud.

NSC 206 CUIDADO DE LA MADRE Y EL RECIÉN NACIDO

2 créditos (30 horas)

Correquisito: NPR 206

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 206 PRÁCTICA DEL CUIDADO DE LA MADRE Y EL RECIÉN NACIDO

1 crédito (45 horas)

Correquisito: NSC 206

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 posparto. 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 (prognosis 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.

NSC 207 CUIDADO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE

2 créditos (30 horas)

Correquisito: NPR 207

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 con su etapa de crecimiento y desarrollo sin perder la individualidad de este 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 207 PRÁCTICA EN CUIDADO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE

2 créditos (90 horas)

Correquisito: NSC 207

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 con la etapa de crecimiento y desarrollo sin perder la individualidad de este 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.

NSC 208 ENFERMERÍA EN LA COMUNIDAD

2 créditos (30 horas)

Correquisito: NPR 208

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 208 PRÁCTICA EN ENFERMERÍA EN LA COMUNIDAD

2 créditos (90 horas)

Correquisito: NSC208

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 Diagnóstico, 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.

NSC 209 PROCESO DE ENFERMERÍA EN INDIVIDUOS CON ALTERACIONES DE SALUD MENTAL

2 créditos (30 horas)

Correquisito: NPR 209

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 209 PRÁCTICA PROCESO DE ENFERMERÍA EN INDIVIDUOS CON ALTERACIONES DE SALUD MENTAL

1 crédito (45 horas)

Correquisito: NSC209

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.

OSY 101 TECLADO I

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.

PSY 101 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)

Correquisito: 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)

Correquisito: 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

2 créditos (30 horas)

Prerrequisito: ANF 106 Correquisito: 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 horas de teoría, 60 horas de laboratorio)

Prerrequisito RTE 101, RTE 102, ANF 106 Correquisito: RTE 103, ANF 107

En este curso se discuten posiciones radiográficas de extremidades superiores incluyendo la faja escapular e inferiores hasta el fémur. 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

3 créditos (75 horas, 15 horas de teoría, 60 horas de laboratorio)

Prerrequisito: RTE 103, ANF107 Correquisito: 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

3 créditos (75 horas, 15 horas de teoría, 60 horas de laboratorio)

Prerrequisito: RTE 104, RTE 209, RTE 211 Correquisito: 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.

RTE 203 EXPOSICIÓN, PROCESADO Y CRÍTICA RADIOLÓGICA LAB

3 créditos (60 horas, 30 horas de teoría, 30 horas de laboratorio)

Prerrequisito: RTE 103, RTE 104 Correquisito: 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.

RTE 205 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)

Prerrequisito: RTE105, BIO100 Correquisito: 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)

Prerrequisito: RTE 203 Correquisito: RTE 212, 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.

RTE 209 PRÁCTICA CLÍNICA I

3 créditos (135 horas)

Prerrequisito: RTE 103, RTE 104 Correquisito: 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. Este curso requiere que el estudiante complete 30 horas de práctica en el laboratorio antes del estudiante ubicarse en el Centro de Práctica.

RTE 211 PRÁCTICA CLÍNICA II

3 créditos (135 horas)

Prerrequisito: RTE 209

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. Este curso requiere que el estudiante complete 30 horas de práctica en el laboratorio antes del estudiante ubicarse en el Centro de Práctica.

RTE 212 SEMINARIO INTEGRADOR

3 créditos (45 horas, 15 horas de teoría, 30 horas de laboratorio)

Prerrequisito: RTE 209, RTE 211, RTE 215 Correquisito: 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)

Prerrequisito: RTE 211 Correquisito: 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. Este curso requiere que el estudiante complete 30 horas de práctica en el laboratorio antes del estudiante ubicarse en el Centro de Práctica.

RTE 217 PRÁCTICA CLÍNICA IV

4 créditos (180 horas)

Prerrequisito: RTE 209, RTE 211, RTE 215 Correquisito RTE 207, RTE 212

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. Este curso requiere que el estudiante complete 30 horas de práctica en el laboratorio antes del estudiante ubicarse en el Centro de Práctica.

SPA 101 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.

SPA 102 ESPAÑOL BÁSICO II

3 créditos (45 horas)

Prerrequisito: SPA 101

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.

SPA 103 REDACCIÓN COMERCIAL EN ESPAÑOL

3 créditos (45 horas)

El estudiante desarrollará las destrezas necesarias de la comunicación escrita en español. Se estudiarán la metodología y técnicas para la redacción de documentos comerciales. El estudiante fortalecerá los conocimientos básicos del español mediante la adquisición y aplicación de destrezas comunicativas escritas para el mejor uso del idioma de forma escrita y el desarrollo de habilidades de redacción en el idioma español. Además, el estudiante podrá analizar los elementos básicos de la comunicación empresarial y la necesidad de escribir con precisión, concisión, coherencia y concordancia.

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.

PROGRAMAS DE CERTIFICADOS PROFESIONALES

CERTIFICADO PROFESIONAL EN ARTES CULINARIAS

PROFESSIONAL CERTIFICATE IN CULINARY ARTS (CAC)

www.icprjc.edu/certificados/artesculinarias.html

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 reglamentos 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 ~~razds~~

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 Breakfasts, Soups, Sauces, Salads, Pasta and Rices</i>	3
CAC004	Diseño de Menús, Confección de Comidas Ligeras y Banquetes <i>Menu Designs, Light Meals and Banquets</i>	
CAC005	Cortes de Carnes, Aves, Mariscos y Pescados <i>Meat, Poultry, Fish and Seafood Cuts</i>	3
CAC006	Cocina Puertorriqueña <i>Puerto Rican Cuisine</i>	3
CAC007	Cocina Internacional <i>International 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>	3
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
	Total de Créditos	36

CERTIFICADO PROFESIONAL EN ARTES CULINARIAS (CAC)

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este Programa estará capacitado para:

1. Conocer la historia de la gastronomía y el vocabulario culinario, así como la organización y el equipo utilizado en una cocina. (CAC001)
2. Conocer el manejo, higiene y seguridad de los alimentos. (CAC001)
3. Aplicar el concepto de razones y proporciones a situaciones culinarias. (CAC002)
4. Dominar el sistema de pesos y medidas. (CAC002)
5. Confeccionar y elaborar desayunos, sopas, salsas, ensaladas, pastas y arroces. (CAC003)
6. Identificar y explicar los procedimientos a seguir en la preparación de recetas. (CAC003)
7. Diseñar y planificar menú balanceado. (CAC004)
8. Identificar y explicar los pasos a seguir en la preparación y confección de comidas ligeras. (CAC004)
9. Reconocer y definir el uso correcto de cada utensilio que se utiliza en el manejo de carnes, aves, mariscos y pescados. (CAC005)
10. Preparar y condimentar: carnes, aves, mariscos y pescados. (CAC005)
11. Identificar los ingredientes más utilizados en la cocina puertorriqueña. (CAC06)
12. Reconocer y preparar al estilo puertorriqueño: arroz y sus derivados, guisados, granos, frituras o acompañantes y recetas con diferentes carnes, mariscos y sus acompañantes. (CAC006)
13. Reconocer vocabulario de nombres de platos y recetas internacionales. (CAC007)
14. Confeccionar platos y recetas internacionales usadas en restaurantes y hoteles. (CAC007)
15. Confeccionar y elaborar postres conociendo recetas básicas las cuales se utilizan para la preparación de otros postres. (CAC008)
16. Conocer los diferentes tipos de entremeses para ser utilizados en hoteles y restaurantes. (CAC008)
17. Identificar los diferentes puestos con los funcionarios específicos en la administración y servicio de alimentos. (CAC010)
18. Determinar la diferencia entre negocio propio, sociedades y corporaciones. (CMN010)
19. Reconocer y entender el idioma inglés en el área turística. (ENG006)

CERTIFICADO PROFESIONAL EN ASISTENTE DE EDUCACIÓN TEMPRANA (EEC)

PROFESSIONAL CERTIFICATE IN EARLY EDUCATION

www.icprjc.edu/certificados/preescolar.html

Este programa de certificado tiene una duración de dos semestres que se completan en 1 año calendario aproximadamente. El mismo tiene un total de 36 créditos equivalentes a 1,350 horas.

El Certificado Profesional en Asistente de Educación Temprana tiene como objetivo principal preparar al estudiante para emplearse o auto emplearse en puestos relacionados al cuidado de niños de 0 a 5 años. Este profesional adquirirá lo conocimientos sobre las prácticas para el cuidado y educación de los niños pequeños. Se trabajan todas las áreas de desarrollo: físico, emocional, social, intelectual y de comunicación. Otros temas que se cubren son la creatividad, el comportamiento de los niños, trabajar con las familias, el manejo de un programa educativo infantil y el profesionalismo, entre otros. Este certificado profesional se encuentra alineado a los requisitos para preparar al estudiante para obtener la credencial *Child Development Associate* (CDA) y de la Ley 173 del 26 de agosto de 2016.

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
EEC001	Crecimiento y Desarrollo del Infante y el Preescolar <i>Infant and Preschooler Growth and Development</i>	3
EEC002	Diseño de los Ambientes de Aprendizaje para Infantes y Preescolares <i>Learning Environment Design for Infants and Preschoolers</i>	3
EEC003	Salud y Seguridad en Centros de Desarrollo Infantil <i>Health and Security in Child Development Centers</i>	3
EEC006	Desarrollo Cognoscitivo, Lenguaje y Creatividad en el Aprendizaje de Infantes y Preescolares <i>Cognosctive Development, Language and Creativity in Infants and Preschoolers Learning</i>	3
EEC011	Integración de la Familia y la Comunidad al Centro de Desarrollo Infantil <i>Family and Community Integration into the Child Development Centers</i>	2
EEC005	El Juego como Herramienta Fundamental en la Enseñanza de los Infantes y Preescolares y el Desarrollo Social <i>Games as a Fundamental Tool in Teaching Infants and Preschoolers and the Social Development</i>	3
EEC010	Intervención Temprana, Educación Especial y Maltrato <i>Early Intervention, Special Education and Abuse</i>	4
EEC013	Seminario Profesional Professional Seminar	2
EEC014	Práctica en Centros de Desarrollo Infantil <i>Practice in Child Development Centers</i>	10
EEC007	Administración de Centros de Desarrollo Infantil <i>Child Development Centers Administration</i>	3
Total		36

CERTIFICADO PROFESIONAL EN ASISTENTE DE EDUCACIÓN TEMPRANA (EEC)

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este Programa estará capacitado para:

1. Explicar el concepto del desarrollo del niño según las corrientes actuales. (EEC001)
2. Enumerar y explicar las características de las diferentes etapas por las cuales pasan los infantes y niños en edad preescolar. (EEC001)
3. Desarrollar una síntesis teórica del desarrollo del niño que esté a tono con sus circunstancias presentes, físicas, mentales, emocionales y sociales. (EEC001)
4. Conocer los principios teóricos de la corriente de la nueva escuela y los enfoques contemporáneos en el campo de la educación de la niñez temprana. (EEC002)
5. Identificar los factores que componen el ambiente de aprendizaje y la importancia que éstos tienen sobre el niño y su desarrollo. (EEC002)
6. Dominar los conceptos de salud, higiene y nutrición. (EEC003)
7. Conocer las necesidades básicas del niño. (EEC003)
8. Conocer medidas para el control de enfermedades transmisibles. (EEC003)
9. Redactar reglas de seguridad adecuadas para maternales y preescolares. (EEC003)
10. Identificar las causas de una emergencia en niños. (EEC003)
11. Conocer medidas de prevención de caídas, accidentes, traumas, shock, asfixias y otros. (EEC003)
12. Identificar las diferencias entre familias y grupos culturales. (EEC011)
13. Desarrollar actividades para la integración de las familias con el Centro de Desarrollo Infantil. (EEC011)
14. Contribuir con las familias al desarrollo integral de sus niños con información y educación. (EEC011)
15. Entender diversas teorías sobre el juego infantil y sus implicaciones en el desarrollo y el aprendizaje. (EEC005)
16. Conocer los aspectos de seguridad al desarrollar actividades físicas con infantes y niños preescolares y sus implicaciones legales. (EEC005)
17. Estudiar el desarrollo del lenguaje desde el nacimiento hasta la edad preescolar, desde diversas perspectivas teóricas. (EEC006)
18. Utilizar estrategias para el uso efectivo de la literatura infantil en salones preescolares. (EEC006)
19. Desarrollar y establecer planes para promover y apoyar el aprendizaje en los niños. (EEC006)
20. Promover la relación del lenguaje oral con el escrito. (EEC006)
21. Determinar los pasos que deben seguirse para establecer un Centro de Desarrollo Infantil. (EEC007)
22. Identificar los principios gerenciales para el manejo de un Centro de desarrollo Infantil. (EEC007)
23. Desarrollar procesos para el control de inventario. (EEC007)
24. Diseñar estrategias para la promoción de un Centro de Desarrollo Infantil (EEC007)
25. Asistir en las actividades relacionadas con la higiene de infantes o preescolares. (EEC007)
26. Asistir en las tareas asignadas en los procesos de planificación y organización de un centro. (EEC007)
27. Dominar las estrategias de seguridad y primeros auxilios. (EEC007, EEC014)
28. Asistir en la coordinación y desarrollo de juegos infantiles. (EEC005, EEC014)
29. Demostrar dominio de las competencias profesionales en la educación temprana y el cuidado infantil. (EEC007, EEC014)
30. Documentar el progreso y aprendizaje de los niños a su cargo. (EEC014)
31. Conocer las leyes federales relacionadas con la atención a los niños con necesidades especiales. (EEC010)
32. Identificar las leyes de Puerto Rico que viabilizan la atención a los niños con necesidades especiales. (EEC010)
33. Identificar los indicadores de negligencia, maltrato y abuso sexual. (EEC010)
34. Repasar los conocimientos de las normas relacionadas al CDA (EEC013)
35. Conocimientos para la creación de un resumé, preparación para una entrevista de empleo, vestimenta, manejo de preguntas difíciles, entre otros. (EEC013)

CERTIFICADO PROFESIONAL EN CUIDADO DEL PACIENTE ADULTO

PROFESSIONAL CERTIFICATE IN ADULT HEALTH CARE (APC)

www.icprjc.edu/certificados/pacienteadulto.html

Este programa tiene una duración de tres semestres que se completan en un año calendario. Tiene un total de 36 créditos.

Este programa está diseñado para que el estudiante adquiera los conocimientos, destrezas, actitudes, habilidades y práctica en el apoyo, cuidado y atención de las necesidades básicas de salud y de cuidado en: alimentación, recreación y socialización, psicológicas y físicas en personas de edad avanzada y/o con discapacidades. Al realizar dichas funciones, en el hogar, hospital, centros de cuidado diurno o de larga duración, hogares sustitutos, hospicios, entre otros; el asistente apoya al personal de enfermería, trabajadores sociales, terapeutas físicos, respiratorios y médicos. Incluye los aspectos generales en gerontología, aspectos éticos y legales, salud, seguridad e higiene, prevención y apoyo en el manejo de intervención en crisis de enfermedades mentales tales como: demencia y Alzheimer, al igual que enfermedades crónicas. Además, desarrolla al estudiante para estar orientado en servicio al cliente para promover y proteger la salud, seguridad, bienestar y la calidad de vida de los individuos.

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
APC 001	Aspectos Éticos, Legales y Administración <i>Ethical Legal Aspects and Administration</i>	3
APC 002	Salud, Seguridad e Higiene <i>Health, Security and Hygiene</i>	4
APC 003	Conceptos Fundamentales de la Gerontología <i>Fundamental Concepts of Gerontology</i>	3
APC 004	Actividades de Recreación, Sociológicas y Físicas <i>Recreational, Sociologic and Physical Activities</i>	2
APC 005	Primeros Auxilios en Situaciones de Emergencia <i>First Aid in Emergency Situations</i>	3
APC 006	Nutrición y Alimentación <i>Nutrition and Feeding</i>	3
APC 007	Comunicación y Socialización <i>Communication and Socialization</i>	2
APC 008	Intervenciones en Salud <i>Health Interventions</i>	4
APC 009	Seminario Ocupacional <i>Occupational Seminary</i>	3
APC 010	Práctica Supervisada <i>Supervised Practice</i>	6
PSY 010	Fundamentos de Psicología <i>Psychology Fundamentals</i>	3
Total créditos		36

CERTIFICADO PROFESIONAL EN CUIDADO DEL PACIENTE ADULTO (APC)

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este programa estará capacitado para:

1. Mantener un ambiente agradable, limpio, seguro y adecuado en el hogar, cuidado de larga duración u otros, para lograr un alto nivel de calidad de vida. (APC002, APC010)
2. Poseer conocimientos básicos en gerontología y en enfermedades tales como Alzheimer, Hipertensión, Diabetes, entre otras, para la prestación de servicios a las personas de edad avanzada y o con discapacidad. (APC003, APC008)
3. Valorar la dignidad y respeta la diversidad de cada cliente como un individuo. (APC003, APC007, APC008, PSY010, APC010)
4. Reconocer el envejecimiento, como un proceso normal del ciclo de la vida, y las contribuciones hechas a la sociedad por las personas de edad avanzada. (APC003)
5. Aplicar los conceptos básicos de gerontología en la identificación y solución de problemas y situaciones que limiten la funcionalidad óptima de las personas de edad avanzada en los aspectos físicos, sociales y psicológicos. (APC003, APC008, APC010)
6. Confeccionar y manejar de forma segura los alimentos tomando en cuenta dietas especiales y recomendaciones médicas. (APC006, APC010)
7. Utilizar las técnicas apropiadas en la administración de los alimentos según las circunstancias médicas del cliente. (APC006, APC010)
8. Observar diariamente el estado de salud y comportamiento del cliente e informa al familiar más cercano y/o indicado o al profesional de salud y documenta el mismo. (APC010)
9. Atender las preferencias individuales y apariencia personal del cliente. (APC002, APC010)
10. Asear al paciente encamado y asistencia al no encamado si lo requiere. (APC002, APC010)
11. Utilizar las técnicas correctas para promover la seguridad y prevenir daños del cliente en las tareas de movimiento, transferencia, baño, vestimenta. y otras actividades diarias. (APC002, APC010)
12. Utilizar correctamente el equipo para la toma de signos vitales y de glucosa. (APC002, APC010)
13. Prevenir las infecciones en los clientes y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias (APC002, APC008, APC010)
14. Mantener un cuidado especial en la piel para la prevención de úlceras por presión e infecciones, entre otros. (APC002, APC008, APC010)
15. Apoyar o ayudar en el monitoreo la presión arterial, signos vitales y glucosa, entre otros, diariamente, si el cliente así lo requiere. (APC002, APC008, APC010)
16. Apoyar o ayudar en la administración de medicamentos en el tiempo y frecuencia prescritos por el médico. (APC002, APC008, APC010)
17. Ofrecer los primeros auxilios básicos en caso de situaciones de emergencia. (APC005)
18. Asistir a las personas en las actividades de la vida diaria, recreativas, sociales y físicas según condiciones del cliente basado en las guías y protocolos de los profesionales de la salud. (APC004, APC010)
19. Aplicar las leyes, reglamentos y aspectos éticos en el área de trabajo. (APC001, APC010)
20. Aplicar los conocimientos psicológicos y destrezas adquiridas para demostrar una comunicación y socialización efectiva en la relación con los clientes, los profesionales de la salud y los familiares. (APC007, APC010, PSY010)
21. Mantener la confidencialidad en el manejo de la información del paciente cumpliendo con las leyes y ética. (APC001, APC010)
22. Participar efectivamente como miembro de un equipo interdisciplinario, en la atención y prestación de servicios a las personas de edad avanzada y o con discapacidades. (APC010)
23. Ofrecer apoyo en los cuidados especiales al cliente con enfermedades catastróficas y/o lesiones o traumas. (APC002, APC003, APC004, APC007, APC008, APC010)
24. Proyectar una actitud profesional y reconoce la importancia de mantenerse actualizado en sus conocimientos. (APC009)

CERTIFICADO PROFESIONAL EN DETECTIVE PRIVADO E INVESTIGACIÓN FORENSE

PROFESSIONAL CERTIFICATE IN PRIVATE DETECTIVE AND FORENSIC INVESTIGATION (PDF)

www.icprjc.edu/certificados/detective.html

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
PDF001	Introducción al Sistema de Justicia Criminal de Puerto Rico <i>Introduction to the Criminal Justice Puerto Rico</i>	3
PDF002	Fundamentos de Derecho Penal <i>Penal Law</i>	3
PDF003	Leyes Especiales <i>Special Law</i>	3
PDF004	Principios Básicos de Investigación Criminal <i>Basic Principles of Criminal Investigation</i>	3
PDF005	Criminalística <i>Criminology</i>	3
SPA001	Español Básico <i>Basic Spanish</i>	3
PSY010	Fundamentos de Psicología <i>Psychology Fundamentals</i>	3
CCR007	Manejo de Aplicaciones Comerciales <i>Use of Business Application Programs</i>	3
PDF006	Manejo de Emergencias <i>Emergency Management</i>	3
PDF007	La Seguridad en la Empresa Privada y Pública <i>Security in the Private and Public Enterprise</i>	3
PDF008	Técnicas y Métodos de Redacción de Informes <i>Techniques and Methods in Report Writing</i>	3
PDF010	Laboratorio-Práctica en Detective Privado e Investigación Forense <i>Practice Laboratory in Private Detective and Forensic Investigation</i>	3
Total de Créditos		36

CERTIFICADO PROFESIONAL EN DETECTIVE PRIVADO E INVESTIGACIÓN FORENSE (PDF)

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este Programa estará capacitado para:

1. Aplicar las reglas gramaticales en la comunicación oral y escrita. (SPA001)
2. Identificar los elementos de la expresión oral y escrita para lograr una comunicación efectiva. (SPA001)
3. Aplicar los conceptos psicológicos en las relaciones humanas. (PSY010)
4. Comprender la conducta humana tomando en consideración el aspecto social. (PSY0)
5. Evaluar los programas de diseño de presentaciones de uso en el mercado y diseñar documentos. (CCR007)
6. Preparar bases de datos utilizando un programa de uso comercial. (CCR007)
7. Identificar los componentes y funcionamiento del Sistema de Justicia Criminal y su relación con la función de detective en las diferentes industrias, empresas comerciales y agencias de gobierno. (PDF001)
8. Conocer cómo funcionan los componentes del sistema en el manejo de conflictos, comisión de delitos y emergencias. (PDF001)
9. Comprender el actual Estado de Derecho en Puerto Rico. (PDF002)
10. Saber las diferentes jurisprudencias, para conocer cómo presentar y evaluar las evidencias pertinentes. (PDF002)
11. Identificar las Fuentes del Derecho. (PDF002)
12. Discutir y reconocer la Constitución del Estado Libre Asociado de P.R. a través de las jurisprudencias para aplicarlas al área de estudios. (PDF002)
13. Reconocer los distintos tipos de leyes. (PDF003)
14. Identificar violaciones específicas a los estatutos legales. (PDF003)
15. Identificar las responsabilidades y tareas asignadas a oficiales y supervisores de seguridad en el área de investigaciones. (PDF004)
16. Entender la importancia de conocer el marco de su autoridad en los sectores público y privado respecto a las investigaciones. (PDF004)
17. Comprender que su conocimiento investigativo es de importancia para proteger el lugar de los hechos y llamar a las autoridades pertinentes. (PDF004)
18. Clasificar de forma efectiva las disciplinas científicas forenses. (PDF005)
19. Aplicar juicios diagnósticos sobre la comisión de un delito. (PDF005)
20. Conocer la Cadena de Custodia para proteger todo tipo de evidencia científica. (PDF005)
21. Desarrollar el conocimiento del planeamiento de emergencias y su aplicación a la función de seguridad y protección en una empresa, organización o agencia gubernamental. (PDF006)
22. Desarrollar las destrezas adecuadas para responder a emergencias y crisis con prontitud, conocimiento y confianza. (PDF006)
23. Crear conciencia de la importancia de conocer y entender las funciones y tareas de seguridad en los sectores público y privado. (PDF007)
24. Crear su agencia o compañía de investigación y manejar con confianza sus responsabilidades y tareas. (PDF007)
25. Dominar las destrezas redacción de diferentes documentos, presentaciones, talleres, conferencias y confección de contratos para su agencia o trabajo investigativo privado. (PDF008)
26. Identificar las destrezas requeridas para poder realizar las tareas eficientemente. (PDF010)
27. Conocer todo lo referente a las leyes pertinentes para revalidar con éxito y listo para trabajar como Detective Privado o crear una agencia de seguridad. (PDF010)

CERTIFICADO PROFESIONAL EN DISEÑO GRÁFICO DIGITAL Y DESARROLLO DE PÁGINAS *WEB*

*PROFESSIONAL CERTIFICATE IN DIGITAL GRAPHIC DESIGN AND WEB PAGE DEVELOPMENT
(CDG)*

www.icprjc.edu/certificados/disenografico.html

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 (<i>Photoshop</i>) <i>Graphic Applications</i>	3
CDG009	Diseño de Publicaciones (<i>Corel Draw</i>) <i>Publications Design</i>	3
CDG011	Diseño de Páginas <i>WEB WEB Page Design</i>	3
CMN010	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas	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
Total de Créditos		36

CERTIFICADO PROFESIONAL EN DISEÑO GRÁFICO DIGITAL Y DESARROLLO DE PÁGINAS *WEB* (CDG)

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este programa estará capacitado para:

1. Identificar la importancia de las computadoras en el procesamiento de datos. (CCR001)
2. Distinguir los dispositivos utilizados para entrar datos y producir información. (CCR001)
3. Preparar bases de datos utilizando un programa de uso comercial. (CCR007)
4. Evaluar los programas de diseño de presentaciones de uso en el mercado y diseñar documentos. (CCR007)
5. Determinar la diferencia entre negocio propio, sociedades y corporaciones. (CMN010)
6. Aplicar las reglas gramaticales en la comunicación oral y escrita. (SPA001)
7. Identificar los elementos de la expresión oral y escrita para lograr una comunicación efectiva. (SPA001)
8. Aplicar con efectividad los principios básicos y avanzados del diseño creativo. (CDG002)
9. Analizar, desarrollar y ejecutar los trabajos con total control creativo. (CDG002)
10. Entender los fundamentos y la teoría del color en la integración en el diseño. (CDG004)
11. Reconocer las dimensiones de la tipografía en la historia contemporánea y su aplicación en el diseño. (CDG004)
12. Manipular imágenes mediante la aplicación de los conceptos básicos de diseño. (CDG008)
13. Diferenciar las herramientas para la creación y manipulación de imágenes. (CDG008)
14. Entender la importancia de diseñar, preparar y verificar su trabajo adecuadamente, ya que, en todo el proceso de impresión, la parte de la pre-prensa es la más importante. (CDG009)
15. Conocer en su totalidad el proceso de pre-prensa el cual se debe llevar a cabo antes y durante la preparación del arte. (CDG009)
16. Incorporar reglas básicas de diseño para la creación de páginas *Web*. (CDG011)
17. Construir páginas que incorpore reglas básicas de diseño. (CDG011)
18. Construir escenas que integren imágenes, animaciones y sonido para ser utilizados en el diseño de una página *Web*. (CDG012)
19. Añadir texto y manipular su comportamiento y apariencia. (CDG012)
20. Establecer los principios del diseño a base de las técnicas del dibujo vectorizado. (CDG015)
21. Modificar una ilustración utilizando las diferentes técnicas. (CDG015)
22. Definir los pasos básicos para el desarrollo de una propuesta de desarrollo de página de *Web*. (CDG020)
23. Aplicar conocimientos específicos orientados al diseño y desarrollo del *site* en la *Web*. (CDG020)

CERTIFICADO PROFESIONAL EN ESPECIALISTA EN REPARACIÓN DE COMPUTADORAS

PROFESSIONAL CERTIFICATE IN COMPUTERS REPAIR SPECIALIST (CCR)

www.icprjc.edu/certificados/repuracion.html

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.

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
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
	Total de Créditos	24

CERTIFICADO PROFESIONAL EN ESPECIALISTA EN REPARACIÓN DE COMPUTADORAS (CCR)

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este Programa estará capacitado para:

1. Determinar la diferencia entre negocio propio, sociedades y corporaciones. (CMN010)
2. Identificar la importancia de las computadoras en sociedad. (CCR001)
3. Describir la función de los componentes principales de un sistema de computadoras. (CCR001)
4. Identificar los elementos físicos de una red de computadora. (CAR002)
5. Identificar los elementos lógicos de una red. (CAR002)
6. Instalar distintos sistemas operativos. (CCR004)
7. Manejar las principales funciones de un sistema operativo. (CCR004)
8. Identificar los diferentes tipos de procesadores. (CCR 006)
9. Determinar qué partes de la computadora se tienen que cambiar al momento de una actualización. (CCR 006)
10. Identificar los diferentes tipos de procesadores. (CCR006)
11. Preparar bases de datos utilizando un programa de uso comercial. (CCR007)
12. Evaluar los programas de diseño de presentaciones de uso en el mercado y diseñar documentos. (CCR007)
13. Conocer el funcionamiento de las líneas de I/O, IRQ y DMA. (CCR008)
14. Reconocer problemas con los discos duros. (CCR008)
15. Identificar la variedad y tipos de tabletas y teléfonos móviles. (CCR010)
16. Identificar los diferentes componentes de una tableta o de un teléfono móvil que se pueden reparar o reemplazar. (CCR010)

CERTIFICADO PROFESIONAL EN ESTÉTICA

Cursos de Concentración

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
ASC001	Cronología de la Estética y Oportunidades Profesionales	2 créditos
ASC002	Bioseguridad, Electricidad y Aparatología	2 créditos
ASC003	Química Cosmética, Elección de Productos y Aromaterapia	3 créditos
ASC004	Ciencias de la Piel y Anatomía	2 créditos
ASC005	Tratamientos Faciales	3 créditos
ASC006	Tratamientos Corporales	3 créditos
ASC007	Tratamientos Faciales Avanzados	3 créditos
ASC008	Masajes y Drenajes Corporales	3 créditos
ASC009	Tratamientos Complementarios y Depilación	2 créditos
ASC010	Ética y Desarrollo Empresarial	<u>1 crédito</u>
TOTAL:		24 créditos

Certificado Profesional en Estética

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

1. Deberán ser capaces de comunicarse de manera efectiva con sus clientes, colegas y supervisores.
2. Actuarán de acuerdo con los principios éticos de la profesión.
3. Los egresados de estética deben tener un conocimiento profundo de las diferentes técnicas y procedimientos de estética, incluyendo el cuidado de la piel.
4. Aplicarán técnicas y procedimientos de estética de manera segura y efectiva.
5. Propone procesos para ayudar a la prevención del envejecimiento.
6. Desarrolla las capacidades, conocimientos y habilidades para aportar al bienestar de la sociedad.
7. Aplicarán una amplia variedad de tratamientos corporales con las técnicas y procedimientos adecuados. Estos tratamientos incluyen masajes, exfoliaciones, mascarillas, envoltura corporal y otros tratamientos específicos.
8. Los egresados de un curso de estética desarrollarán habilidades empresariales que les permitirán gestionar su propio negocio. Estas habilidades incluyen la planificación financiera, la gestión de recursos humanos, el marketing y la publicidad.
9. Desarrolla las capacidades, conocimientos y habilidades para aportar al bienestar de la sociedad.
10. Aplicarán una amplia variedad de tratamientos corporales con las técnicas y procedimientos adecuados. Estos tratamientos incluyen masajes, exfoliaciones, mascarillas, envoltura corporal y otros tratamientos específicos.

**CERTIFICADO PROFESIONAL EN
FACTURACIÓN Y CODIFICACIÓN MÉDICA**
Professional Certificate in Billing and Medical Coding (MBC)
<https://www.icprjc.edu/certificados/codificacionmedica.html>

ENG005- Conversational English	3 créditos
CCR007- Programas de Aplicaciones Comerciales	3 créditos
CSC001- Manejo del Teclado	3 créditos
MBC001- Introducción a la Facturación Médica y Aspectos Legales	3 créditos
MBC002- Terminología Médica	3 créditos
MBC003- Codificación de Diagnósticos Médicos	3 créditos
MBC004- Codificación de Procedimientos y Servicios Médicos	3 créditos
MBC005- Facturación Electrónica Médica y Dental	3 créditos
MBC006- Producción y Redacción de Documentos	3 créditos
MBC007- Procedimientos de la Oficina Médica con Récord Médico	3 créditos
MBC008- Reconciliación Médica	3 créditos
MBC010- Práctica/ Laboratorio	<u>3 créditos</u>
Total:	27 créditos

Certificado Profesional en Facturación y Codificación Médica

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este Programa estará capacitado para:

1. Identifica la importancia de las leyes de facturación y la ley de privacidad HIPAA. (MBC001)
2. Entiende la importancia del cumplimiento con las leyes estatales y federales en los procesos de facturación de servicios de salud. (MBC001)
3. Reconocer la versión actualizada de por lo menos un programa de facturación electrónica a seguros de médicos. (MBC005)
3. Identifica la importancia de las leyes de facturación y la ley de privacidad HIPAA. (MBC001)
4. Entiende la importancia del cumplimiento con las leyes estatales y federales en los procesos de facturación de servicios de salud. (MBC001)
5. Reconocer las funciones de las agencias que afectan los procesos de relacionados a la salud. (MBC001)
6. Describir los sistemas que componen la anatomía del cuerpo humano. (MBC002)
7. Entender los procesos para el manejo adecuado de la información médica del paciente tanto en soporte de papel como electrónico. (MBC007)
8. Reconocer las abreviaturas y partes que componen un expediente médico básico y distinguirá documentos que aplican a diferentes expedientes médicos dependiendo de la especialidad médica. (MBC007)
9. Explicar el proceso de entrada de datos de información de pacientes utilizando un programa de expediente médico electrónico. (MBC007)
10. Identificar las destrezas humanas y técnicas necesarias para la solución de situaciones ordinarias y emergentes en el escenario real de trabajo. (MBC010)
11. Entender la necesidad, uso e impresión de un buen resumé en el mercado laboral. (MBC010)
12. Explicar el proceso de preparación para la entrevista de trabajo, la importancia de la vestimenta, arreglo personal y manejo de situaciones en el proceso de búsqueda de empleo. (MBC010)
13. Distinguirá las características y funciones en la comunicación de documentos escritos, las etapas en la redacción de las cartas comerciales y el estilo de presentación. (MBC006)
14. Utilizar Efectivamente las destrezas de comunicación oral en inglés diferentes ambientes y contextos. (ENG005)
15. Aplicar el funcionamiento de programa de aplicaciones comerciales integrado. (CCR007)
16. Utilizará la nube o almacenamiento virtual como una herramienta para guardar, compartir y trabajar documentos desde la nube. (CCR007)
17. Operar eficientemente el teclado en una computadora. (CSC001)
18. Practicar la creación de documentos a computadora con eficacia y sin errores. (CSC001)
19. Completar manualmente facturas profesionales utilizando los formatos CMS1500 de facturación médica y ADA de facturación dental. (MBC005)
20. Aplicar todos los pasos requeridos para procesar las reclamaciones por servicios profesionales electrónicamente utilizando los formatos CMS-1500 y ADA con la aplicación correcta de las herramientas de facturación ICD-CM, el CPT y el CDT. (MBC005, MBC003, MBC004)
21. Aplicar la terminología médica, documentación del expediente médico, uso de las versiones más recientes del ICD-CM, HCPCS y CPT a los procesos de facturación médica. (MBC003, MBC004)
22. Buscar y seleccionar los códigos requisitos del ICD-CM para diagnósticos médicos (MBC003)
23. Completar manualmente facturas profesionales utilizando los formatos CMS1500 de facturación médica y ADA de facturación dental. (MBC005)
24. Aplicar todos los pasos requeridos para procesar las reclamaciones por servicios profesionales electrónicamente utilizando los formatos CMS-1500 y ADA con la aplicación correcta de las herramientas de facturación ICD-CM, el CPT y el CDT. (MBC005)
25. Aplicar la terminología médica, documentación del expediente médico, uso de las versiones más recientes del ICD-CM, HCPCS y CPT a los procesos de facturación. (MBC005)
26. Operará eficientemente la computadora como medio de comunicación. (MBC006)
27. Redactará memorandos, cartas y documentos comerciales con las cualidades del estilo y estructura comercial. (MBC006)
28. Utilizará el correo electrónico como medio de comunicación. (MBC006)
29. Manejar el modelo de ganancias y el ciclo completo de facturación. (MBC007)

30. Aplicar los conocimientos sobre el expediente médico al integrar y manejar adecuadamente un programa de récord médico electrónico, dominando tareas tales como la creación y edición de citas, información de pacientes, integración de documentos, procesos de autorización, entre otros. (MBC007)
31. Analizar el proceso del ciclo de facturación y la importancia del análisis en la reconciliación de cuentas médicas para obtener un ciclo de ganancia saludable. (MBC008)
32. Auditar internamente los procesos de calidad, manejo de expedientes médicos y ciclo de ganancias de una entidad de salud, en cumplimiento con las leyes estatales y federales. (MBC008)

CERTIFICADO PROFESIONAL EN REPOSTERÍA Y PANADERÍA COMERCIAL

PROFESSIONAL CERTIFICATE IN COMERCIAL PASTRY CONFECTION AND BAKERY (PCC)

<http://www.icprjc.edu/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 como 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 Pastry & Bakery</i>	3
CAC002	<i>Fundamentals</i> Matemáticas Aplicadas a las Artes Culinarias	3
PCC002	<i>Math Applied to the Culinary Arts</i> Repostería Comercial	3
PCC003	1 <i>Commercial Pastry 1</i>	3
PCC004	Panadería y Masas <i>Bakery and Dough</i>	3
PCC005	Repostería Comercial 2	3
PCC006	<i>Commercial Pastry 2</i> Repostería Local e	3
PCC007	Internacional <i>Local and</i> <i>International Pastry</i>	3
PCC008	Repostería Saludable <i>Healthy Pastry</i>	3
PCC011	Decoración de Bizcochos Avanzada <i>Advance Cake Decorating</i>	3
CMN010	Laboratorio-Práctica en Repostería y Panadería	3
ENG006	Inglés para Hoteles y Turismo <i>English for Hotels and</i>	3
Total de Créditos		36

CERTIFICADO PROFESIONAL EN REPOSTERÍA Y PANADERÍA COMERCIAL (PCC)

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este Programa estará capacitado para:

1. Reconocer los diferentes equipos utilizados en las reposterías y panaderías. (PCC001)
2. Aplicar el concepto de razones y proporciones a situaciones culinarias. (CAC002)
3. Dominar el sistema de pesos y medidas. (CAC002)
4. Manejar problemas en productos antes y después de ser horneados. (PCC002)
5. Preparar mezcla de flanes, galletas, *cheesecake*, *mousse*, budines y cremas. (PCC002)
6. Conocer varios sabores de pasta laminada chocolate, *marshmallow* y sabores de frutas. (PCC003)
7. Dominar las técnicas básicas y avanzadas de decoración utilizando patillaje, *stencils* y *royal icing*. (PCC003)
8. Diferenciar entre masas saladas y masas dulces. (PCC004)
9. Dominar el proceso de fermentación en el producto. (PCC004)
10. Conocer el platero clásico y moderno. (PCC005)
11. Trabajar diferentes tipos de rellenos: chocolate, crema pastelera, chantillí, y rellenos con sabores a frutas. (PCC005)
12. Reconocer las recetas y sus países de origen. (PCC006)
13. Manejar las técnicas correctas en postres típicos. (PCC006)
14. Reconocer y entender el idioma inglés en el área turística. (ENG006)
15. Realizar recetas “*sugar-free*”. (PCC007)
16. Conocer sobre recetas sin gluten. (PCC007)
17. Determinar la diferencia entre negocio propio, sociedades y corporaciones. (CMN010)
18. Identificar los diferentes puestos con los funcionarios específicos en la administración y servicio de alimentos. (PCC011)

CERTIFICADO PROFESIONAL EN TÉCNICO DE FARMACIA

PROFESSIONAL CERTIFICATE PHARMACY TECHNICIAN (PHA)

<http://www.icprjc.edu/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.

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
PHA001	Fundamentos de Farmacia y Aspectos Legales <i>Pharmacy and Legal Aspects Fundamentals</i>	3
PHA012	Matemáticas Aplicadas a Farmacia I <i>Pharmaceutical Mathematics I</i>	3
QUI003	Fundamentos de Química y Química Farmacéutica <i>Chemistry & Pharmaceutical Chemistry Fundamentals</i>	3
AFH002	Anatomía y Fisiología Humana <i>Human Anatomy and Physiology</i>	3
PHA004	Posología <i>Posology</i>	2
PHA005	Farmacología <i>Pharmacology</i>	3
PHA006	Farmacognosia <i>Pharmacognosy</i>	2
PHA007	Farmacia Práctica y Despacho <i>Practice Pharmacy and Dispatch</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
Total de Créditos		48

CERTIFICADO PROFESIONAL EN TÉCNICO DE FARMACIA (PHA)

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este Programa estará capacitado para:

1. Definir los términos anatomía y fisiología. (AFH002)
2. Explicar los tipos de tejidos, órganos y funciones. (AFH002)
3. Identificar los diferentes tipos de farmacia, estableciendo las diferencias en el despacho de medicamentos de cada una. (PHA001)
4. Definir Términos relacionados a farmacia, despacho, medicamentos, entre otros, según lo define la ley.
5. Señalar las disposiciones fundamentales de las leyes y su relación con la práctica de farmacia. (PHA001)
6. Resolver correctamente ejercicios y problemas relacionados con: Sistema Métrico, Sistema Apotecario, Sistema Inglés y conversiones entre sistemas. (PHA012)
7. Resolverá correctamente ejercicios y problemas relacionados con: preparación a porcentajes, razón proporcional, reducción y aumento de fórmula. (PHA013)
8. Resolver correctamente ejercicios y problemas relacionados con: preparación a porcentajes, razón proporcional, reducción y aumento de fórmula. (PHA013)
9. Dominar el cálculo básico de despacho de recetas. (PHA013)
10. Ejecutar los conceptos y destrezas adquiridos para solucionar problemas de dilución y concentración de medicamentos. (PHA013)
11. Reconocer y analizar la amplitud del alcance del estudio de la química. (QUI003)
12. Identificará los elementos de la tabla periódica conforme al nombre del grupo al que pertenece. (QUI003)
13. Mencionar productos farmacéuticos que contienen elementos de la Tabla Periódica. (QUI003)
14. Mencionar y definir las principales formas de dosificación y la relación existente entre éstas y las rutas de administración, así como la interacción entre los medicamentos. (PHA004, PHA013)
15. Leer correctamente recetas y órdenes médicas utilizando su conocimiento de abreviaturas. (PHA004)
16. Rotular correctamente una receta indicando el uso de rótulos adicionales. (PHA004)
17. Definir las clasificaciones y/o categorías de los fármacos. (PHA005)
18. Integrar principios de farmacología para la dispensación de recetas y órdenes médicas y analizarlas correctamente para el tratamiento de las enfermedades que afectan los diferentes sistemas del cuerpo humano. (PHA005)
19. Identificar nombres comerciales genéricos, casa manufacturera, dosis recomendadas y formas de presentación de los fármacos más utilizados. (PHA005)
20. Mencionar nombre de marca, mecanismo de acción, efectos secundarios principales, indicaciones, interacciones comunes y rótulos auxiliares al dispensar medicamentos. (PHA006)
21. Mencionar y clasificará ejemplos de fármacos según su origen. (PHA006)
22. Demostrar dominio de las técnicas para preparar diferentes formas de dosificación, días de suplido y precio de venta utilizando un sistema computadorizado. (PHA007)
23. Preparar correctamente diferentes formas de dosificación. (PHA007)
24. Manejar y usará la balanza de torsión o digital. (PHA008)
25. Manejar mercancía recibida de droguería. (PHA008)
26. Conocer las técnicas y estrategias para mejorar las relaciones interpersonales. (PHA009)
27. Demostrar las destrezas necesarias para el manejo y solución de conflictos. (PHA009)
28. Aplicar los conocimientos en la dispensación de medicamentos. (PHA011)
29. Identificar la preservación y almacenaje de los medicamentos. (PHA011)
30. Realizar una entrevista de empleo aplicando las destrezas adquiridas. (PHA011)
31. Conocer los aspectos principales del examen de reválida y la forma adecuada de estudiar para tomar el mismo. (PHA011)

CERTIFICADO PROFESIONAL EN TECNOLOGIA DENTAL

PROFESSIONAL CERTIFICATE IN DENTAL TECHNOLOGY (DTC)

<http://www.icprjc.edu/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.

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
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
MAT003	Matemática Aplicada a la Tecnología Dental <i>Mathematics Applied to Dental Technology</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 TECNOLOGIA DENTAL (DTC)

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este Programa estará capacitado para:

1. Establecer su propio laboratorio acorde a las legislaciones y reglamentos vigentes. (CMN010)
2. Establecer su propia empresa de servicio y asesoría. (CMN010)
3. Diseñar un Plan de Negocios. (CMN010)
4. Establecer, dirigir y administrar todas las fases de una empresa nueva. (CMN010)
5. Determinar la diferencia entre negocio propio, sociedades y corporaciones. (CMN010)
6. Identificar las fuentes de financiamiento disponibles, así como los requisitos para la obtención de estas. (CMN010)
7. Definir el concepto de fracción e identificar fracciones en situaciones de la vida diaria. (MAT003)
8. Utilizar los procedimientos adecuados para resolver ejercicios de problemas que involucren el concepto de porcentaje. (MAT003)
9. Resolver problemas de aplicación que involucren: razones y proporciones, definición de por ciento, conversión de por ciento a fracciones y viceversa, cálculo de un tanto por ciento de un número y calcular qué por ciento de un número es otro. (MAT003)
10. Utilizar un procesador de palabras para producir documentos. (CCR007)
11. Examinar una hoja electrónica de cálculo de uso en el mercado y diseñar documentos. (CCR007)
12. Evaluar los programas de diseño de presentaciones de uso en el mercado y diseñar documentos. (CCR007)
13. Conocer la anatomía y fisiología de los diferentes componentes de la cavidad bucodental y el cráneo. (DTC001)
14. Esquematizar la morfología externa de los diferentes tipos de dientes. (DTC001)
15. Ordenar cronológicamente las estructuras dentarias de distintas edades. (DTC001)
16. Reconocer la terminología y los diferentes tipos de materiales de impresión utilizados en la construcción de una Dentadura Completa, Parcial Removible y Fija. (DTC002, DTC003, DTC004, DTC005)
17. Analizar las técnicas de confección y de adaptación de prótesis dentales utilizando los materiales e instrumentos más adecuados. (DTC002, DTC003, DTC004, DTC005)
18. Conocer los materiales y el equipo necesario para el desarrollo efectivo de su trabajo. (DTC002, DTC003, DTC004, DTC005)
19. Elaborar prótesis dentales (fabricar elementos artificiales básicamente destinados a sustituir los dientes naturales faltantes del paciente). Entre las que podrá elaborar se encuentran prótesis completas (dentaduras postizas); prótesis parciales, puentes y coronas de cualquier tipo y dispositivos protésicos mixtos. (DTC002, DTC004, DTC005)
20. Elaborar aparatos ortodónticos removibles, férulas dentales, cubetas de impresión individuales, los provisionales de resina, placas de mordida. (DTC002, DTC004, DTC005)
21. Realizar las composturas (reparación de las prótesis en caso de roturas) y rebases (reajuste de las prótesis cuando estas quedan grandes o bailan en la boca con el paso del tiempo por la reabsorción del hueso alveolar). (DTC002, DTC004, DTC005)
22. Aplicar los principios de Asepsia necesarios en su práctica. (DTC002, DTC004, DTC005)
23. Tomar el examen de reválida que ofrece la Junta Examinadora de Tecnólogos Dentales de Puerto Rico en las materias de anatomía oral, propiedades físicas de los materiales dentales, teoría en dentaduras completas, parciales removibles o fijas; así como la parte práctica en esas mismas materias. (DTC006)
24. Aplicar asuntos relacionados con la ética profesional en el desempeño de su trabajo en unión a la importancia de un constante desarrollo profesional y personal. (CCR007, DTC004, DTC005, DTC006, DTC007)

CERTIFICADO PROFESIONAL EN TERAPEUTA DE MASAJE PROFESIONAL

CERTIFICATE IN MASSAGE THERAPIST (CTM)

<http://www.icprjc.edu/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.

CODIFICACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS
CTM001	Historia, Fundamentos y Técnicas de Masaje <i>History, Fundamentals and Massage Techniques I</i>	6
CTM002	Terminología Médica, Anatomía Músculo-Esquelética y Kinesiología Estructural <i>Medical Terminology, Skeletal-Muscle Anatomy and Kinesiology</i>	4
CTM003	Ética Profesional para Terapeutas de Masaje <i>Professional Ethics for Massage Therapist</i>	2
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
AFH001	Anatomía y Fisiología Humana <i>Anatomy and Physiology</i>	2
CTM005	Seminario para Terapeutas de Masaje <i>Massage Therapist Seminary</i>	1
PSY010	Fundamentos de Psicología <i>Psychology Fundamentals</i>	3
CTM010	Técnicas de Masaje III: Masaje Deportivo, Estiramientos, Tejido Profundo <i>Massage Techniques III: Sport, Stretching and Deep Massage</i>	4
CTM009	Patología Clínica, Control de Infecciones y CPR <i>Pathology Clinic, Infection Control and CPR</i>	3
CMN010	Desarrollo y Administración de Pequeñas Empresas <i>Small Business Enterprise Entrepreneurship</i>	3
CTM008	Laboratorio-Práctica en Terapia de Masaje <i>Massage Therapy Practice Laboratory</i>	2
Total de Créditos		36

CERTIFICADO PROFESIONAL EN TERAPEUTA DE MASAJE *PROFESSIONAL* (CTM)

Resultados del Aprendizaje Estudiantil

El egresado de este Programa estará capacitado para:

1. Definir los términos Anatomía y Fisiología. (AFH001)
2. Explicar los tipos de tejidos, órganos y funciones. (AFH001)
3. Aplicar los conceptos psicológicos en las relaciones humanas. (PSY010)
4. Comprender la conducta humana tomando en consideración el aspecto social. (PSY010)
5. Determinar la diferencia entre negocio propio, sociedades y corporaciones. (CMN010)
6. Dominar los beneficios de la terapia de masaje. (CTM001)
7. Enumerar las contraindicaciones de la terapia de masaje y las modificaciones o precauciones para las siguientes condiciones: presión alta, osteoporosis, edemas, inflamación severa, artritis y fibromialgia. (CTM001)
8. Nombrar y definir la terminología médica relacionada a las regiones del cuerpo, los planos de movimiento, las direcciones y posiciones y los movimientos de todas las articulaciones del cuerpo humano. (CTM002)
9. Nombrar y localizar el origen y la inserción de cada músculo. (CTM002)
10. Palpar en sus compañeros las partes específicas de los huesos. (CTM002)
11. Dominar y comparar los códigos de ética de *AMTA (American Massage Therapy Association)*, *ABMP (Associated Bodywork and Massage Professionals)*, *NCBTMB (National Certification Board for Therapeutic Massage and Bodywork)*, del reglamento de la Junta Examinadora de Terapeutas de Masaje de Puerto Rico y de cualquier otra institución que sea vigente en el momento. (CTM003)
12. Describir los parámetros profesionales de otras profesiones cercanas a las del Terapeuta de Masaje y explicar cuándo y cómo referir a sus clientes. (CTM003)
13. Aplicar las siguientes modalidades: drenaje linfático manual, *shiatsu*, masaje a embarazadas, reflexología, aromaterapia, hidroterapia y uso de piedras volcánicas. (CTM004)
14. Enumerar sus beneficios y contraindicaciones del masaje terapéutico. (CTM004)
15. Seleccionar la modalidad de masaje terapéutico más apropiada para el cliente. (CTM004)
16. Realizar distintos ejercicios de visualización o relajación individuales o grupales. (CTM005)
17. Manejar técnicas de ‘manejo de conflictos’. (CTM005)
18. Manejar técnicas de ‘escuchar’. (CTM005)
19. Realizar sesiones de masaje a cualquier cliente, con confianza en sí mismo y en las técnicas que maneja. (CTM008)
20. Manejar a un cliente con profesionalismo. (CTM008)
21. Conocer las distintas patologías conforme al sistema del cuerpo humano. (CTM009)
22. Conocer las precauciones y contraindicaciones, según su patología. (CTM009)
23. Aplicar un masaje pre-competencia y post-competencia a atletas en eventos deportivos. (CTM010)
24. Aplicar una rutina de estiramientos en una mesa de masajes. (CTM010)
25. Evaluar los músculos que más se usan en cualquier deporte y las lesiones comunes. (CTM010)

**DESCRIPCIÓN DE CURSOS DE PROGRAMAS DE CERTIFICADOS
PROFESIONALES**

DESCRIPCIÓN DE CURSOS DE PROGRAMAS DE CERTIFICADOS PROFESIONALES

AFH 001 ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA 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 musculoesquelético, sistema endocrino y los sentidos especiales, entre otros. Además, se estudian las condiciones fisiológicas que afectan al ser humano.

AFH 002 ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA HUMANA

3 créditos (90 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 musculoesquelético, sistema endocrino y los sentidos especiales, entre otros. Además, se estudian las condiciones fisiológicas que afectan al ser humano.

APC 001 ASPECTOS ÉTICO, LEGALES Y ADMINISTRACIÓN

3 créditos (90 horas)

El curso discute las leyes, reglamentos vigentes y aspectos éticos en la prestación de servicios a las personas de edad avanzada y/o discapacitadas, incluyendo la regulación de los centros de cuidado a personas envejecientes, ley HIPAA y maltrato o violencia, entre otros. Énfasis en las competencias, funciones o responsabilidades del cuidador en los diferentes escenarios de trabajo dentro del equipo multidisciplinario manteniendo la confidencialidad y la ética. Incluye los conceptos y destrezas básicas en la administración de los diferentes tipos de centros de cuidado para esa población.

APC 002 SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE

4 créditos (120 horas)

El curso tiene como propósito los conocimientos, técnicas, destrezas y habilidades en conceptos prácticos en el cuidado de salud, seguridad e higiene del cliente. Incluye el aseo e higiene personal, la mecánica corporal, prevención de infecciones, movimientos activos y pasivos, ambulación, transferencia, prevención de úlceras, toma de signos vitales y peso, el arreglo de la unidad del paciente, entre otros.

APC 003 CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE LA GERONTOLOGÍA

3 créditos (90 horas)

El curso estudia el proceso de envejecimiento desde el punto biológico, social y psicológico. Énfasis en el proceso normal dentro del ciclo de vida, los patrones de conducta, los cambios físicos y mentales. El apoyo en la prevención, control y cuidado de adultos envejecientes según las características de conducta emocional, mental, social, físicos entre otros son discutidos.

APC 004 ACTIVIDADES DE RECREACIÓN, SOCIOLÓGICAS Y FÍSICAS

2 créditos (60 horas)

El curso tiene el propósito del desarrollo de conocimiento, destrezas, técnicas y habilidades en las actividades de recreación, sociológicas y físicas según las necesidades del cliente para mejorar la calidad de vida del individuo. El cuidado con arte, el manejo de estrés utilizando la musicoterapia, aromaterapia, masaje básico de relajación están incluidos. Además, los juegos y ejercicios de movimientos pasivos o de bajo impacto, lectura, entre otros son discutidos.

APC 005 PRIMEROS AUXILIOS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

3 créditos (90 horas)

Este curso está enfocado en los principios, técnicas y el manejo básico de situaciones de emergencia del diario vivir de los clientes. La incidencia, causas, prevención y el manejo de una variedad de situaciones tales como el manejo de cortaduras, fracturas, atragantamiento, quemaduras, alergias entre otras condiciones de salud son discutidas. Además, lesiones en la cabeza, el cuello o la espalda, emergencias relacionadas con el calor o el frío y apoyar en la atención a emergencias respiratorias y cardíacas en adultos están incluidos.

APC 006 NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN

3 créditos (90 horas)

El curso proporciona la comprensión fundamental de la nutrición humana, la promoción de buena salud a través de la alimentación adecuada según las necesidades nutricionales y dietéticas específicas e individuales de los clientes. Énfasis en los nutrientes principales, tipos y administración de alimentos y el Manejo Seguro de los Alimentos

APC 007 COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN

2 créditos (60 horas)

Este curso está enfocado en la importancia de la comunicación en el proceso de socialización. Los conocimientos y destrezas en los conceptos de comunicación, socialización, relaciones humanas, trabajo en equipo, servicio al cliente son discutidos. Énfasis en el valor de las contribuciones hechas a la sociedad por las personas de edad avanzada, libre de prejuicios y estereotipos negativos. Además, la intervención del cuidador para demostrar una comunicación y socialización efectiva en la relación con los clientes, los profesionales de la salud y los familiares.

APC 008 INTERVENCIONES EN SALUD

4 créditos (120 horas)

El curso presenta el estudio de las condiciones más comunes de las personas de edad avanzada o discapacitadas. Se discute el cuidado básico del cliente, brindado énfasis en la prevención, control, cuidado, rehabilitación, manejo de situaciones en enfermedades tales como: Depresión, Alzheimer, Demencia y Sicosis. Además, las enfermedades como la Hipertensión, Desórdenes Cardíacos, Diabetes, Hipotiroidismo, Cáncer, Traumas, y otros desórdenes son discutidas. Énfasis en el manejo efectivo en las intervenciones en situaciones de crisis y las etapas críticas en el cliente y apoyo a los familiares.

APC 009 SEMINARIO OCUPACIONAL

3 créditos (90 horas)

Prerrequisito: 24 créditos

Este curso tiene como propósito apoyar al estudiante en el proceso de adaptación al ámbito laboral. Las técnicas en la búsqueda de empleo, resume, entrevistas y las estrategias para continuar su formación académica, profesional, personal y social para integrarse exitosamente a las demandas de una sociedad cambiante. Se enfatiza en la integración de conocimientos, destrezas y competencias para la obtención de certificaciones como el CPR, Manejo Seguro de Alimentos y el Certificado de Capacitación en las Competencias Básicas en la Prestación de Servicios a Personas de Edad Avanzada.

APC 010 PRÁCTICA SUPERVISADA

6 créditos (180 horas)

Prerrequisito: 24 créditos Correquisito: APC009

En esta fase se expone al estudiante a una experiencia real como asistentes en el apoyo al cuidado de pacientes, ancianos y enfermos con alguna incapacidad. Los conceptos aprendidos se integran a esta práctica en una institución u hogar de salud, bajo la supervisión de un profesional de la salud. Aplica los conceptos en gerontología adquiridos en la identificación y solución de problemas y situaciones que interfieran con la calidad de vida de las personas de edad avanzada en los aspectos físicos, sociales y psicológicos.

ASC001 CRONOLOGÍA DE LA ESTÉTICA Y OPORTUNIDADES PROFESIONALES

2 créditos (60 horas)

En este curso el estudiante conocerá la historia de la estética en la humanidad. Obtiene el conocimiento de cómo la estética se implementa en diferentes culturas y se trabaja en la actualidad. Además, conocerá como debe desempeñarse en algunas áreas y como la salud y la nutrición hacen un papel importante en el desempeño.

ASC002 BIOSEGURIDAD, ELECTRICIDAD Y APARATOLOGÍA

2 créditos (60 horas)

En este curso el estudiante conocerá las leyes y reglamentos de las precauciones universales y estándares sobre la bioseguridad. Se cubrirán los temas de control de infecciones y la importancia de la prevención con la limpieza desinfección y esterilización. Poseerá también conocimiento de los conceptos básicos de electricidad para aplicarla de manera segura y apropiada para trabajar con la aparatología en la cabina. Conocerá la maquinaria necesaria para comenzar en la cabina de manera segura proporcionando los mejores resultados en los clientes.

ASC003 QUÍMICA COSMÉTICA, ELECCIÓN DE PRODUCTOS Y AROMATERAPIA

3 créditos (90 horas)

En este curso el estudiante conocerá la química básica de las fórmulas, ingredientes, los beneficios y contraindicaciones de los productos, sus efectos en la piel y como hacer una buena selección a base de la necesidad y las afecciones de la piel del cliente. Tendrá conocimiento de las reglamentaciones de la FDA y sus requerimientos. Obtendrán el conocimiento para poder recomendar productos que sean favorables para el cliente. Se capacita al estudiante para realizar recomendaciones de cuidado.

ASC004 CIENCIAS DE LA PIEL Y ANATOMÍA

2 créditos (60 horas)

En este curso el estudiante aprenderá sobre los sistemas del cuerpo para poder trabajar y saber cómo obtener una piel saludable. Comprenderá la anatomía, las funciones y las capas de la piel. Se estudiará las lesiones y trastornos que puedan ocurrir. Conocerá las técnicas para realizar un análisis correcto de la piel. Se destacó por obtener el conocimiento sobre la anatomía, fisiología e histología de la piel. A través de la comprensión que tendrá de la función del cuerpo entenderá las reacciones que puedan surgir en los diferentes tratamientos.

ASC005 TRATAMIENTOS FACIALES

3 créditos (90 horas)

En este curso el estudiante aprenderá y conocerá el proceso para la realización de un tratamiento facial para poderlo realizar paso a paso. Obtendrá las destrezas para determinar las necesidades del tratamiento para el cliente por su tipo de piel. A través del curso el estudiante podrá desarrollar las habilidades para conocer, explicar y ejecutar los beneficios y contraindicaciones que puedan ocurrir a través del tratamiento.

ASC006 TRATAMIENTOS CORPORALES

3 créditos (90 horas)

En este curso el estudiante conocerá los servicios y tratamientos corporales a realizar en su lugar de trabajo. Se le educa para que obtenga el conocimiento de las contraindicaciones y posibles consecuencias que tengan las clientas al comenzar un tratamiento. Adquiere la destreza para poder llevar a cabo protocolos para realizar tratamientos corporales con el mayor profesionalismo.

ASC007 FACIALES AVANZADOS

3 créditos (90 horas)

En este curso el estudiante conocerá sobre los servicios especializados que puede ofrecer en su estética. Entenderá el concepto de exfoliación mecánica y química. Podrá distinguir las aparatologías para tratamientos específicos como la terapia de luz, los dispositivos con láser, microcorriente y ultrasonido. Aprenderás sobre los problemas y desórdenes de la piel como el cáncer. Al adquirir los conocimientos podrá ofrecer más servicios en su cabina con técnicas especializadas.

ASC008 MANIPULACIONES Y DRENAJES CORPORALES

3 créditos (90 horas)

En este curso el estudiante aprenderá a realizar un masaje de relajación con técnicas enseñadas a los masajistas terapéuticos. Las técnicas de masaje que se imparten son deslizamiento, amasamiento, fricción, vibración y *tapoteo*. Tendrá el conocimiento de realizar un masaje relajante con profesionalismo e identificar varias contraindicaciones para realizar el mismo.

ASC009 TRATAMIENTOS COMPLEMENTARIOS

2 créditos (60 horas)

En este curso el estudiante aprenderá a brindar tratamientos complementarios en su cabina. Se discutirá como realizar una depilación, características del vello, métodos para depilar en sus dos categorías, temporeros o permanentes, las técnicas para ejecutar el mismo profesionalmente y para la satisfacción del cliente. También en este curso conocerá la teoría de colores en los cosméticos. Aprenderá cómo seleccionar los productos y los colores para aplicarlos tanto facial como corporal. lo que es realizar un maquillaje básico con la paleta de colores.

ASC010 ÉTICA Y DESARROLLO EMPRESARIAL

1 crédito (30 horas)

En este curso el estudiante conocerá la importancia del aspecto ético y legales para trabajar en la cabina en la industria de la estética en Puerto Rico. Aprenderá las estrategias para poder tener un negocio estable y próspero. Capacitándose para saber los factores que debe conocer al abrir un negocio o presentarse a una entrevista de trabajo.

CAC 001 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, rendimiento de los alimentos y métodos de cocción modernos. 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.

CAC 002 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.

CAC 003 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 madre, salsas frías, salsas derivadas, variedad de ensaladas, aderezos, vinagretas, pastas y arroces.

CAC 004 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.

CAC 005 CORTES DE CARNES, AVES, MARISCOS Y PESCADOS

3 créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante conozca la clasificación, cortes y marinados de las carnes, aves, mariscos y pescados. Se confeccionan recetas con carnes, aves y mariscos. Se estudian las formas y el rendimiento de los alimentos antes y después de la cocción.

CAC 006 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, se confeccionarán recetas caribeñas y platos especializados.

CAC 007 COCINA INTERNACIONAL

3 créditos (90 horas)

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.

CAC 008 CONFECCIÓN DE POSTRES Y ENTREMESSES

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, *mousse*, entre otros.

CAC 010 LABORATORIO-PRÁCTICA EN ARTES CULINARIAS

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 de las artes culinarias o gastronómicas. El estudiante completará un laboratorio-práctica de 180 horas.

CAR 002 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.

CCR 001 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.

CCR 004 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.

CCR 006 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.

CCR 007 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*).

CCR 008 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.

CCR 010 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 estos.

CDG 002 FUNDAMENTOS DE 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.

CDG 004 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.

CDG 008 APLICACIONES GRÁFICAS (*Photoshop*)

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.

CDG 009 DISEÑO DE PUBLICACIONES (*Corel Draw*)

3 créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante desarrolle los conceptos básicos en el diseño de publicaciones a través del programa *InDesign*.

CDG 011 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.

CDG 012 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*.

CDG 015 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 de este, 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.

CDG 020 PROYECTO DE DISEÑO

3 créditos (90 horas)

Prerrequisitos: 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.

CMN 010 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.

CSC 001 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.

CTM 001 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.

CTM 002 TERMINOLOGÍA MÉDICA, ANATOMÍA MÚSCULO-ESQUELETAL Y KINESIOLOGÍA ESTRUCTURAL

4 créditos (120 horas)

Este curso permite que el estudiante conozca la anatomía y kinesiología 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.

CTM 003 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.

CTM 004 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.

CTM 005 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.

CTM 008 LABORATORIO-PRÁCTICA EN TERAPIA DE MASAJE

2 créditos (60 horas)

Prerrequisitos: Cursos de Concentración

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.

CTM 009 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.

CTM 010 TÉCNICAS DE MASAJE III: MASAJE DEPORTIVO, ESTIRAMIENTO Y TEJIDO PROFUNDO

4 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.

DTC 001 ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA DENTAL

2 créditos (60 horas)

En este curso se lleva al estudiante a analizar la anatomía y fisiología de los diferentes componentes de la cavidad bucodental, así como de 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.

DTC 002 CONSTRUCCION DE DENTADURAS COMPLETAS

5 créditos (150 horas)

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, la reparación y rebase de prótesis. Además, conocerá y trabajará con diferentes tipos de ceras utilizadas en los laboratorios dentales.

DTC 003 MATERIALES DENTALES

3 créditos (90 horas)

En este curso el estudiante examinará los materiales utilizados corrientemente por los tecnólogos dentales. En el mismo se incluye la introducción a aleaciones metálicas, propiedades físicas y químicas de los 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, sensibilidad de metal y las alergias.

DTC 004 CONSTRUCCIÓN DE PRÓTESIS FIJAS Y CERÁMICAS DENTALES

5 créditos (150 horas)

Prerrequisitos: DTC 001, DTC 002, DTC 003

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 estructura metálicas y colocación de material estético. Se capacitará al estudiante para identificar: posibles anomalías en los modelos, los tipos de prótesis; tanto corona como puentes y la combinación de éstos y los *attachments*; los instrumentos y materiales necesarios en la elaboración de estas y los métodos de comprobación de la pieza protésica. Durante el curso se construirán modelos en yeso que montarán en el articulador; elaborarán patrones de cera; confeccionarán estructuras metálicas y elaborará prótesis dentales fijas de porcelana.

DTC 005 CONSTRUCCIÓN DENTADURA PARCIAL REMOVIBLE

5 créditos (15 horas)

2 créditos teoría y 3 créditos de laboratorio

Prerrequisitos: DTC 001, DTC 002, DTC 003

Se introduce al estudiante al material y equipo necesario para completar todas las etapas en la construcción de dentaduras parciales removibles. Conocerán los principio y componentes principales para dentaduras parciales removibles. Además, conocerán 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 refractario; revestimiento, ajuste, acomodo de los dientes, procesamiento terminación de la prótesis.

DTC 006 SEMINARIO

3 créditos (90 horas)

Prerrequisitos:

DTC 001, DTC 002, DTC 003, DTC 004, DTC 005

Este seminario tiene como objetivo que el estudiante conozca los requisitos de la Junta Examinadora de Tecnólogos Dentales, los documentos necesarios para ser miembros del Colegio de Técnicos Dentales, los 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.

DTC 007 LABORATORIO-PRÁCTICA EN TECNOLOGÍA DENTAL

6 créditos (180 horas)

Prerrequisitos: DTC 001, DTC 002, DTC 003, DTC 004, DTC 005

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.

EEC 001 CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL INFANTE Y EL PREESCOLAR

3 créditos (90 horas)

En este curso se estudian los conceptos del desarrollo humano, desde el embarazo hasta la edad preescolar. Se analizan las etapas del desarrollo y sus implicaciones en la edad temprana. Además, se estudian las principales teorías sobre las etapas del desarrollo del niño y se enfatiza en los aspectos de la conducta humana, el desarrollo cognoscitivo y desarrollo psicomotor.

EEC 002 DISEÑO DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE PARA INFANTES Y PREESCOLARES

3 créditos (90 horas)

En este curso se estudian y analizan los conceptos básicos curriculares que se integran en el ambiente y aprendizaje preescolar en Puerto Rico. Además, se estudia la importancia que el ambiente físico tiene sobre el aprendizaje y el desarrollo integral adecuado durante la niñez temprana.

EEC 003 SALUD Y SEGURIDAD EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

3 créditos (90 horas)

En este curso se estudian los conceptos relacionados con salud, higiene y nutrición de los niños pequeños. Además, el curso incluye conceptos de seguridad que se aplicarán en el Centro de Desarrollo Infantil. Se enfatiza en las enfermedades más comunes entre los niños y el proceso de inmunización.

EEC 005 EL JUEGO COMO HERRAMIENTA FUNDAMENTAL EN LA ENSEÑANZA DE LOS INFANTES Y PREESCOLARES Y EL DESARROLLO SOCIAL

3 créditos (90 horas)

En este curso se estudia el juego y su impacto en el desarrollo físico, cognoscitivo, emocional y social; del infante. Se incluyen los diversos tipos de juego tanto para ambiente interior como exterior.

EEC 006 DESARROLLO COGNOSCITIVO, LENGUAJE Y CREATIVIDAD EN EL APRENDIZAJE DE INFANTES Y PREESCOLARES

3 créditos (90 horas)

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, cubre el área de la creatividad en el aprendizaje de infantes y preescolares.

EEC 007 ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

3 créditos (90 horas)

En este curso aprenderán los pasos a seguir para establecer un Centro de Desarrollo Infantil en Puerto Rico. Se estudian todos los aspectos relacionados a la administración de un centro, desde los permisos hasta la promoción. Además, se estudian las leyes que aplican a los centros de Desarrollo Infantil.

EEC 010 INTERVENCIÓN TEMPRANA, EDUCACIÓN ESPECIAL Y MALTRATO

3 créditos (90 horas)

En este curso se estudia lo que es la intervención temprana, la educación especial y el maltrato. Se discuten las leyes que aplican a los niños con necesidades especiales y el maltrato a menores. Además, se trabaja con los documentos necesarios para hacer referidos a profesionales de la salud y las maneras de informar a los padres sobre las observaciones que se les han hecho a sus hijos. Se incluye el lenguaje de señas básico.

EEC 011 INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD AL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

2 créditos (60 horas)

Este curso permite que los estudiantes desarrollen actividades para integrar a las familias, sus culturas y tradiciones. Además, se incluyen actividades para integrar la comunidad en el programa del Centro de Desarrollo Infantil.

EEC 013 SEMINARIO PROFESIONAL

2 créditos (60 horas)

Prerrequisitos: Cursos de concentración

Este curso prepara al estudiante en el desarrollo de destrezas blandas (*soft skills*) para el escenario de trabajo, le permite la preparación de un resumé para la búsqueda de empleo, se repasan las credenciales de *Child Development Association* (CDA), se le brindan los principios básicos para el desarrollo de su portafolio profesional, además conocerá sobre el proceso de entrevista de empleo.

EEC 014 PRÁCTICA EN CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

10 créditos (480 horas)

En este curso se aplican las prácticas apropiadas en un ambiente de aprendizaje real de un Centro de Desarrollo Infantil público o privado. 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. El estudiante debe haber definido el ambiente donde desea desarrollarse profesionalmente, ya sea en infantes/ *toddlers* o preescolares. Pondrá en práctica las competencias profesionales en educación temprana y cuidado infantil. Este curso tiene 480 horas prácticas según establecido por el Concilio.

ENG 005 CONVERSATIONAL ENGLISH

3 credits (90 horas)

Intensive English oral communication course designed to develop essential communications skills for every day social and business situations.

ENG 006 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.

MAT003 MATEMÁTICA APLICADA A LA TECNOLOGÍA DENTAL

3 créditos (90 horas)

En el curso se enfatizará la aplicación de las destrezas básicas de matemáticas utilizadas en la solución de problemas técnicos ocupacionales. Se incluyen los tópicos: fracciones, decimales, porcentajes, razones y proporción, medidas y conversión de los sistemas de medidas inglés y métrico. Aplicación de fórmulas, aplicaciones técnicas y estadísticas básicas.

MCS001 FUNDAMENTOS DE LA CODIFICACIÓN MÉDICA

3 créditos (90 horas)

Este curso capacitará al estudiante en los fundamentos de la codificación de servicios médicos y las regulaciones estatales y federales relacionadas a los servicios de salud. Los codificadores médicos traducen el encuentro con el paciente en códigos de procedimientos (Terminología de Procedimientos Actuales, por sus siglas en inglés, CPT) y códigos de diagnósticos (Clasificación Internacional de Enfermedades, por sus siglas en inglés, ICD). La responsabilidad principal de los codificadores es asegurar que los servicios médicos proporcionados y los diagnósticos estén codificados con precisión y en acorde con las leyes. Para que los mismos puedan ser utilizados con varios propósitos, entre ellos la reclamación a los seguros médicos.

MCS002 TERMINOLOGÍA MÉDICA: INSTITUCIONAL Y DENTAL

3 créditos (90 horas)

El estudiante se relacionará con el vocabulario, abreviaturas y acrónimos más comúnmente utilizados en el área de los servicios de salud. Incluyendo la anatomía del cuerpo humano, sistemas del cuerpo humano, las enfermedades, y su clasificación.

Se estudia el vocabulario relacionado y las abreviaturas del área de hospitales, laboratorios, estudios especializados, dentistas y médicos, necesarios para facilitar la facturación de seguros médicos en las áreas de salud.

MCS 003 CODIFICACIÓN 1: DIAGNÓSTICOS ICD, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS CPT

3 créditos (90 horas)

El curso de fundamentos de la codificación de diagnósticos y procedimientos clínicos capacita al estudiante para que realice la conversión a códigos utilizando los manuales actualizados. El estudiante desarrollara la habilidad y experiencia en relacionarse con la codificación de procedimientos y servicios médicos con los códigos de diagnóstico. La codificación es una parte integral de la facturación de servicios y las comunicaciones entre los proveedores de atención médica y las aseguradoras. Desarrollará la destreza de la especificidad en la asignación de letras y/o números que representan diagnósticos, procedimientos, tratamientos, lugar de servicio, tipos de servicio, condición de salud del paciente, modificadores de procedimientos médicos, entre otros.

MCS 004 CODIFICACIÓN 2: SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS COMUNES DE

SALUD (HCPCS), PROCEDIMIENTOS Y NOMENCLATURA DENTAL

3 créditos (90 horas)

El curso de la codificación de diagnósticos, procedimientos y servicios clínicos capacita al estudiante a reconocer y diferenciar los códigos con mayor especificidad y por su uso. Podrá identificar los códigos por lugar de servicios. Identificará los códigos de servicios específicos y los códigos de suministros y equipos como vendas y muletas que se encuentran en sistema de codificación de procedimientos comunes de atención médica. Identificará la nomenclatura de los códigos de procedimientos dentales y sus usos.

MCS 005 CODIFICACIÓN 3: CODIFICACIÓN POR SISTEMAS DEL CUERPO HUMANO

3 créditos (90 horas)

El curso de la codificación 3 pretende que el estudiante pueda identificar los diagnósticos, procedimientos y servicios clínicos por sistema del cuerpo humano. Además, capacita al estudiante a reconocer y diferenciar los códigos con mayor especificidad y por especialidad de servicios médicos. Podrá identificar los códigos por lugar de servicios. Identificará los códigos de servicios específicos y los códigos de suministros y equipos como vendas y muletas que se encuentran en sistema de codificación de procedimientos comunes de atención médica.

MCS 006 RÉCORD MÉDICO ELECTRÓNICO

3 créditos (90 horas)

Este curso provee al estudiante la oportunidad de aplicar las destrezas necesarias para la práctica electrónica del récord médico 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 computarizados correspondiente para la creación y mantenimiento del expediente médico.

MCS 007 CODIFICACIÓN 4: SERVICIOS PSIQUIÁTRICOS, PSICOLÓGICOS Y TERAPÉUTICOS

3 créditos (90 horas)

Este curso prepara al estudiante en el proceso de codificación en diagnósticos clínicos y patológicos del área de salud mental, utilizando los libros de codificación de salud mental DSM (*Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders*) por concepto de los servicios psiquiátricos, psicológicos y terapéuticos prestados. Los estudiantes aplicarán las guías y procedimientos establecidos por las compañías de seguros médicos y los conceptos aprendidos sobre codificación de diagnósticos médicos, procedimientos y servicios. Además, aplicarán las leyes estatales para pacientes de salud mental y manejarán los formatos de facturación profesional e institucional al igual que el récord médico electrónico.

MCS 010 PRÁCTICA/ LABORATORIO

3 créditos (90 horas)

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 clase a distintas situaciones en un escenario real de trabajo relacionado con su área de especialidad.

PCC 001 FUNDAMENTOS DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA COMERCIAL

3 créditos (90 horas)

Este curso introduce los conceptos básicos de la Repostería y Panadería Comercial, así como a responsabilidad del profesional culinario. Se exploran diferentes temas, tales como la historia, el vocabulario, los equipos y utensilios de repostería y panadería. Los estudiantes ampliarán sus conocimientos sobre las técnicas de cocción, los ingredientes, su uso, interpretación y sustitución en las recetas. Como parte final se incluyen las destrezas de principios de seguridad, manejo y manipulación en los alimentos, higiene personal y saneamiento.

PCC 002 REPOSTERÍA COMERCIAL 1

3 créditos (90 horas)

Este curso proveerá al estudiante la confección de variedad de tipos de galletas, flanes, *cheesecakes*, *mousses* y *cupcakes*. Se desarrollará las diferentes variedades de galletas de barra, refrigeradas y cortadas. Se enfatizará el uso de las unidades de medidas y los problemas confrontados antes y después de preparar las recetas. El estudiante tendrá la oportunidad de diseñar artísticamente la presentación de los productos realizados.

PCC 003 CONFECCIÓN Y DECORACIÓN DE BIZCOCHOS

3 créditos (90 horas)

Este curso permite que el estudiante conozca las técnicas básicas en la confección y decoración de bizcochos. Prepara una variedad de recetas de bizcochos como el *ponqué*, chocolate, marmoleado, zanahoria, esponjoso, entre otros. Confeccionarán diferentes tipos de cubiertas y utilizarán una variedad de técnicas básicas en la decoración de bizcochos.

Se preparará al estudiante para exponer artísticamente el producto preparado.

PCC 004 PANADERÍA Y MASAS

3 créditos (90 horas)

Durante el desarrollo del curso el estudiante dará énfasis al conocimiento apropiado de la levadura y sus cambios al preparar masas y panes. Los estudiantes entenderán y utilizarán los procesos de la fermentación y los principios básicos de hornear correctamente los productos. Se elaborarán diferentes tipos de panes, locales e internacionales como el pan de agua, sobao, francés, pita y *challah*. Se confeccionarán diferentes tipos de postres de masas dulces como donas, *danish*, mallorcas y pan de canela. También se prepararán masas saladas como pizzas, *focaccia*, *croissant*, entre otros. El estudiante presentará artísticamente todo trabajo realizado en el laboratorio.

PCC 005 REPOSTERÍA COMERCIAL 2

3 créditos (90 horas)

El curso de Repostería Comercial 2 proporciona experiencia sobre los principios y técnicas utilizadas en la preparación de productos como helados, *sorbet*, *pie*, tartas, *e'clairs*, hojaldre y *phyllo*. Además, conocerá la historia, principios, manejo y arte de crear productos utilizando el chocolate. También preparará rellenos de crema de chocolate y pastelera. El estudiante tendrá la oportunidad de diseñar artísticamente la presentación de los productos realizados.

PCC 006 REPOSTERÍA LOCAL E INTERNACIONAL

3 créditos (90 horas)

El curso de Repostería Local e Internacional se enfatiza en la confección de postres locales e internacionales. Se le brinda al estudiante la oportunidad de explorar la cultura de Puerto Rico y la de otros países enfatizando el origen de sus postres. Además, utilizando las recetas, tendrá la oportunidad de preparar diferentes postres locales y de otras culturas. El estudiante realizará la presentación de los postres preparados mediante la técnica del plateo.

PCC 007 REPOSTERÍA ESPECIALIZADA

3 créditos (90 horas)

El curso de Repostería Especializada proporciona experiencias sobre los tipos de alimentos y la gran variedad de dietas y su importancia al preparar postres saludables. Se dará énfasis al conocimiento de ingredientes especializados como harinas sin gluten, sustitutos del azúcar, endulzantes sin calorías, grasas, frutas en la repostería saludable y la función dentro de la preparación de postres especializados. Además, prepararán recetas de postres sin gluten, sin azúcar, vegetarianos y de frutas.

PCC 008 DECORACIÓN DE BIZCOCHOS AVANZADA

3 créditos (90 horas)

Este curso proporciona experiencias avanzadas en la decoración de bizcochos. El mismo les permitirá a los estudiantes ampliar y expandir sus conocimientos en pastas laminadas como *marshmallow*, *Tylose*, chocolate y comercial. El estudiante conocerá los fundamentos teóricos y prácticos, para la creación de flores, rosa, lirio, cala, margaritas, flores de fantasía, modelados con pasta de goma, *rice crispy* y diversas técnicas en papel de arroz. Planificará y preparará en grupo un bizcocho para una ocasión especial, en consenso con sus compañeros, utilizando el montaje y decoración en pasta laminada.

PCC 011 LABORATORIO-PRÁCTICA EN REPOSTERÍA Y PANADERÍA COMERCIAL

3 créditos (90 horas)

Prerrequisitos: 18 créditos en cursos de concentración Correquisitos: PCC 007, PCC 008

El curso de Laboratorio-Práctica en Repostería y Panadería permitirá aplicar los conocimientos y destrezas adquiridos durante el programa de estudios en diversos escenarios en la industria de la repostería y panadería. Esta experiencia dentro de la industria resulta dinámica, interesante y a la vez retadora con posible progreso personal y económico. Además, preparará al estudiante para el mundo del trabajo desarrollando su resumé y mediante una experiencia de entrevista inicial con su profesor.

PDF 001 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.

PDF 002 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.

PDF 003 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.

PDF 004 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.

PDF 005 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.

PDF 006 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.

PDF 007 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.

PDF 008 TÉCNICAS Y MÉTODOS DE REDACCIÓN DE INFORMES

3 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.

PDF 010 LABORATORIO-PRÁCTICA EN DETECTIVE PRIVADO E INVESTIGACIÓN

FORENSE

3 créditos (90 horas)

Prerrequisitos: 15 créditos en cursos de concentración Correquisito: PDF 006, PDF 007, PDF 008

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.

PHA 001 FUNDAMENTOS DE FARMACIA Y ASPECTOS LEGALES

3 créditos (90 horas)

En este curso discute el trasfondo histórico de la farmacia, las responsabilidades y funciones del técnico de farmacia. Además, las diferentes leyes y reglamentos que rigen la práctica de farmacia en Puerto Rico son incluidos.

PHA 004 POSOLOGÍA

2 créditos (60 horas)

Prerrequisito: AFH 002

Este curso discute la dosificación de los fármacos o medicamentos. Incluye los temas tales como: rutas o vías de administración, formas de dosificación, clasificación de los fármacos, abreviaturas e interpretación de recetas o prescripciones. Además, integra los cálculos de dosis, las interacciones de los medicamentos y la búsqueda de información.

PHA 005 FARMACOLOGÍA

3 créditos (90 horas)

Prerrequisito: QUI 003

Este curso discute los conceptos básicos de farmacología, la acción y los efectos de los medicamentos en los sistemas según las enfermedades. Enfatiza en los nombres de marca, nombres genéricos, casa manufacturera, potencias o dosis, forma de dosificación, efectos secundarios e información general de los medicamentos.

PHA 006 FARMACOGNOSIA

2 créditos (60 horas)

Prerrequisito: QUI 002 Correquisito: PHA 004

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.

PHA 007 FARMACIA PRÁCTICA Y DESPACHO

3 créditos (90 horas)

Prerrequisito: PHA 001, PHA 002 Correquisito: PHA 004, PHA 005

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

11 créditos (500 horas)

Prerrequisito: Aprobación de 24 créditos de especialización

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 500 horas, en una farmacia de comunidad o farmacia de hospital.

PHA 009 SEMINARIO I PARA TÉCNICO DE FARMACIA

1 crédito (30 horas)

Prerrequisito: Aprobación de 24 créditos de especialización

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.

PHA 010 INTERNADO II EN TÉCNICO DE FARMACIA

11 créditos (500 horas)

Prerrequisito: PHA 008, PHA 009

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 500 horas en esta segunda fase, en una farmacia de comunidad o farmacia de hospital.

PHA 011 SEMINARIO II PARA TÉCNICO DE FARMACIA

1 crédito (30 horas)

Prerrequisito: PHA 008, PHA 009

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.

PHA 012 MATEMÁTICAS APLICADAS A FARMACIA I

3 créditos (90 horas)

Este curso repasa las operaciones básicas aritméticas y se adquieren los conocimientos sobre los sistemas de pesas y medidas utilizadas en la farmacia. Discute los sistemas de medidas, equivalencias y conversiones utilizados en la farmacia. Además, presenta las abreviaturas y símbolos utilizados en farmacia.

PHA 013 MATEMÁTICA APLICADAS A FARMACIA II

2 créditos (60 horas)

Prerrequisito: PHA 002

Este curso proporciona al estudiante los conocimientos y destrezas para la solución de problemas de preparaciones a por ciento, aumento y reducción de fórmulas, dilución, cálculo de dosis, días de suplido, cantidad a dispensar y preparaciones parenterales (inyectables), entre otros.

PSY 010 FUNDAMENTOS DE PSICOLOGÍA

3 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.

QUI 003 FUNDAMENTOS DE QUÍMICA Y QUÍMICA FARMACEÚTICA

3 créditos (90 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

3 créditos (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 POR RECINTO
HATO REY**

Atanasio Ávila Hernández,
MA, Universidad del Sagrado Corazón

Bernice Bonilla Pagán
MS, Columbia Central University

Camille Amaro Berrocal
Ph.D. Universidad de Puerto Rico

Dailid Y. Román Reyes
BE, Universidad del Turabo

David Oliveras Rivera
Ph.D., Columbia University

Desirée Rodríguez Pagán
MA, Universidad Ana G. Méndez

Evidelcy Rivera Seda
MA, University of Phoenix

Ixia Villafañe Santiago
ED.D. Universidad Interamericana

Jennifer Pedraza
BA, Universidad de Puerto Rico

Joan Valentín Noruegas
BA, Universidad Ana G. Méndez

José Tirado Vega
Ph.D. Bircham International University

Lorraine Canet Cardona
GA, Instituto Fontecha

Mildred Báez López
BS, Universidad de Puerto Rico

Mónica Cerejido
Ed.D. Nova Southeastern University

Pedro C. Morales Ortiz
MA, Universidad Interamericana

Omayra Rullán Padua

Raquel Pastrana Chiclana
BA, Universidad Interamericana

Rosalin M. Mercado Rosado

MA, Universidad Interamericana

Rosanell Cardona Falconi
BS, Universidad Interamericana

Thelma Y. De Jesús Rivera
BA, Universidad de Puerto Rico

Wilmaris Hernández Vázquez
BA, Universidad del Sagrado Corazón

Yarleen Torres Román
BS, Universidad Ana G. Méndez

Zaida Lorenzo Vargas
MA, ISEP

Elis M. Cruz
CP, ICPR Junior College Bayamón

Rubén Arce
CP, NUC University

Viviana Echeverría
MA, Universidad Ana G. Méndez

Juliana Ruiz
GA, Universidad del Este

Olga Valentín
BA, Universidad Interamericana

Jomaira Negrón Torres
MA, Universidad Ana G. Méndez, Gurabo

❖ **Facultad compartida con el Centro de Extensión de Bayamón**

Daisy Rosa Rivera, Facturación Médica
BA, Universidad de Puerto Rico

Eteleen Coss, Investigación Criminal y Detective Privado
MA, University of Turabo

Irma Ramírez, Enfermería
BSN, Caribbean University

Migna Pérez Batista, Panadería y Repostería Comercial
BA, Universidad Interamericana de Puerto Rico

José Figueroa Torres
MA, Universidad Phoenix PR

Johanne Santiago
MA, Pontificia Católica en T.S

❖ **Facultad compartida con Manatí**

Jessica Marrero Rivera, Diseño Gráfico y Desarrollo de Páginas Web
BA, National University College

CENTRO DE EXTENSIÓN DE BAYAMÓN

Eteleen Coss López
MA, Universidad del Turabo

De Rubén Figueroa Borrero
MA, Ana G. Méndez

Levinia Pérez Figueroa
CE Puerto Rico Massage and Bodywork Institute

Mónica Rivera Malavé
MA, National University College

Elys Cruz Vargas
CP, ICPR Junior College, Bayamón

José Figueroa Ramos
MA, University of Phoenix

Joannie Santiago Torres
MA, Pontificia Universidad Católica de PR

Olga Valentín Crespo
MA, Framingham State College

Juliana Ruiz Toro
BA, Le Cordon Bleu College

Carolina Suárez Rodríguez
PHD, Illinois State University

❖ **Facultad compartida con la Localidad de Hato Rey**

Gysenia Seda Sepúlveda – Teclado, Pequeños Negocios
MBA, Universidad del Turabo

Migna Pérez Batista – Panadería y Repostería
BA, Universidad Interamericana

MAYAGÜEZ

Vivianna Castillo Lanz
BA, Universidad Interamericana de Puerto Rico

Marjorie Chaparro Ruiz
MD, New Jersey Medical School

Carla Cintrón Rivera
MA, Universidad Interamericana de Puerto Rico

Gretchen Correa Muñiz
BS, Universidad Adventista de las Antillas

Leslicann Díaz Castillo
Certificado Profesional de ICPR Junior College

Marizenni Echevarría González
BA, Universidad de Puerto Rico

Joselyn López Montes
BBA, Pontificia Universidad Católica

Henry Martínez Miranda
MBA, Universidad Interamericana de Puerto Rico

Jorge Martínez Valentín
Certificado Profesional, ICPR Junior College

Julio Mojica Quintana
BA, Universidad de Puerto Rico

Marie Muñoz Rodríguez
BA, Universidad del Turabo

Cristian Orengo Clavell
BA, Universidad de Puerto Rico

Denise Pruna Rodríguez
MA, Universidad del Este

Carmen Rodríguez Morales
MBA, Universidad de Puerto Rico

Dailid Román Reyes
BA, Universidad del Turabo

Carlos Rosario López
MBA, Universidad de Puerto Rico

Maritza Ruiz Irizarry
MBA, Universidad Interamericana de Puerto Rico

Omayra Rullán Padua
MA, Universidad del Este

Kiara Sánchez Galloza
MA, NUC University

Kelvin Traverso Ramírez
PCCA, Instituto de Banca y Comercio

Eric Trinidad Jr.
BA en progreso Universidad Interamericana de Puerto Rico

Migdalia Valentín Ortiz
MA, Universidad Interamericana de Puerto Rico

Khariana Vega Quiñones
MA, Ana G. Méndez

ARECIBO

Yarielis Arce Rosa
MBA, Universidad Interamericana de Puerto Rico

Mayra Berríos Soto
MBA, Universidad Central de Bayamón

Yahaira Borrero Ruíz
CP Instituto de Banca y Comercio

Grisselle Caamaño Meléndez
BA, Universidad de Puerto Rico

Nashary Colón Dávila
BA, Universidad Interamericana

Jessica Cortés Velázquez
MA, Universidad Interamericana de Puerto Rico

Andrés González Bonilla
MA, Universidad del Este

Sandra Lugo Reyes
Ph. D. Universidad del Turabo

Ricardo Nieves Cabrera
BS, Universidad Interamericana de Puerto Rico

Celiana Ocasio Castro
BA, Universidad de Puerto Rico

Solimar Ortega Lagares
CP, ICPR Junior College

Iris Quiles Soto
MBA, Universidad Interamericana de Puerto Rico

Ana Reyes Zayas
BA, Universidad del Este

Suheil Rivera Orengo
CP, NUC University

Desirée Rodríguez Pagán
MHSA, Universidad Ana G. Méndez

Luis Santiago Ríos
MS, EDP University of Puerto Rico, Inc.

Elizabeth Valle Arocho
BA, Universidad de Puerto Rico

MANATÍ

Alvin Torrado,
MB, National University
MA, Universidad del Este

Mildred Báez López
BS, Universidad de Puerto Rico

Viviana Bruno Pagán
MA, Universidad Central de Bayamón

Mariela Cruz Valentín
MBA, Universidad del Sagrado Corazón

José F. Lagares Cintrón
CP, ICPR Junior College, Arecibo

Jonathan A. Cruz Marrero
BS, Atenas College

Tamara Félix Rodríguez
MS, Universidad Carlos Albizu

Manuel Figueroa Pérez
MA, Caribbean University

Orquídea García Núñez
MA, Universidad del Este, Barceloneta

Eric Guzmán
MS, NUC University

Esther M. García Varela
MA, National University College

Jessica M. Marrero Rivera
BA, Atlantic College, Inc.

Mayra A. Negrón Soto
BA, Dewey University

Harry W. Ortega Rivera
MA, Caribbean University

Vilmarie Pabón Beltrán
CP, ICPR Junior College, Manatí

Ricardo Padilla Rodríguez
MA, Universidad Ana G. Méndez (Turabo Barceloneta)

Beatriz Quiles Crespo

BSN, NUC University

Luis Quintero Zapata
MA, American University

Kaisha I. Reyes Carrión
MA, National University College

Cynthia Rivera Mejías
CP, Universidad Interamericana de PR

Wilnelia Rivera Meléndez
BA, Universidad Interamericana de PR

José M. Rivera Pabón
BA, Atlantic College, Inc.

Carlos Rivera Rivera
MA, American University of PR

Juliemar Rivera Sandoval
BA, American University

Soriana Rodríguez Vélez
BA, Dewey University

Ramón L. Rosario Cruzado
PhD, Universidad Central del Este

Julio C. Soto Centeno
GA, ICPR Junior College, Recinto de Arecibo

Keishla M. Torres López
MA, Universidad del Este

Neysa Z. Villareal López
PhD, Centros de Estudios Avanzados de Puerto Rico y del Caribe

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



DRA. OLGA E. RIVERA
PRESIDENTA/CEO

ICPR Junior College is accredited by the Middle States Commission on Higher Education (MSCHE), 1007 North Orange Street 4th Floor, MB #166 Wilmington, DE 19801, (267) 284-5000. The MSCHE is an institutional accrediting agency recognized by the U.S. Secretary of Education and the Commission on Recognition of Postsecondary Accreditation.

DECLARACIÓN LEGAL

El ICPR Junior College se reserva el derecho de modificar sus reglamentos, normas, políticas, cargos, costos de matrícula, programas de estudio, requisitos para la obtención de grados y cualquier otra reglamentación que, a juicio de la Junta de Directores y su cuerpo asesor, se considere beneficiosa para los estudiantes, la Institución o necesaria debido a factores externos.

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

La Institución no discriminará contra ninguna persona por razón de sexo, género, edad, religión, condición física, origen o condición social, nacionalidad, afiliación política, sindical o religiosa.

NOTAS ACLARATORIAS

Para propósitos de aspectos legales relacionados a la Ley de Derechos Civiles de 1964, los términos directores, 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 al Centro de Extensión existente.

Se prohíbe la reproducción parcial o total de cualquier parte de este Catálogo General 2025- 2027 sin el consentimiento de ICPR Junior College. Derechos Reservados ©

Revisión de Catálogo completada el 30 de enero de 2025.
Volumen XVIII Num. 1
Edición Revisada 10 de abril de 2025.



DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Adendum 1

Catálogo General 2025-2027

Fe de Errata

Modificación en la página 32, sección Requisitos de Admisión, inciso 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 siempre y cuando haya aprobado 72 créditos o más conducentes a un bachillerato*.

Modificación en la página 33, sección, Requisitos de Admisión “Homeschooling”, inciso 1

Certificación de Equivalencia del Departamento de Educación. Sustituir por GED.



DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Adendum 2

Catálogo General 2025-2027

Cambio en las Notas de Pase de Certificado Profesional

pág. 60

Los cursos de educación general de los certificados profesionales podrán ser aprobados con una nota mínima de “D”.

AFH001

AFH002

ENG005

ENG006

MAT003

PSY010

QUI003

SPA001

CMN010



DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Adendum 3

Catálogo General 2025-2027

Corrección en Nombres de la Administración Recinto de Hato Rey

Fe de Errata

pág. 25

Se corrigen los nombres del personal administrativo:

Lídice E. Valentín Menéndez, Directora de Admisiones y Mercadeo
MBA, Universidad Ana G. Méndez

Ketzy Santiago Burgos, Oficial de Admisiones y Mercadeo
Diploma, Escuela Especializada Bilingüe Padre Rufo

Alberto E. Díaz Santiago, Coordinador Académico
MBA, Universidad Ana G. Méndez

Personal Administrativo de Hato Rey compartido con Bayamón:

Alberto E. Díaz Santiago, Coordinador Académico
MBA, Universidad Ana G. Méndez

Marisol C. Fuentes Rivera, Coordinadora de Colocaciones y Práctica
BA, NUC University



DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Adendum 4

Catálogo General 2025-2027

Fe de Errata

Nuevos Costos y Otros Cargos

pág. 63

Se eliminan los siguientes costos o cargos

Cuota de Información y Tecnología, US\$100.00

Solicitud del Examen de Reto (costo por crédito, se acredita si usted aprueba el examen), US\$50.00



DECANATO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

Adendum 5

Catálogo General 2025-2027

Fe de errata

Política de Cancelación de Matrícula (REG04-0603) pág. 62

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 \$150, lo que sea menor.