

CATÁLOGO INSTITUCIONAL



VOL. 5 NUM. 1
MAY 26, 2023-
DECEMBER 31, 2024

2023 - 2024



WWW.PASSWORDTECH.ORG

787-892-7947
44 Calle Felix
Arce Lugo
San Germán
PR 00683

Esta página se ha dejado en blanco intencionalmente.

Tabla de contenido

EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL CATÁLOGO	7
PUBLICACIONES.....	7
MENSAJE DEL PRESIDENTE.....	8
PANORAMA HISTORICO	9
MISIÓN.....	9
VISIÓN.....	9
OBJETIVOS GENERALES	10
GOBIERNO Y CONTROL	10
JUNTA DIRECTIVA.....	10
ADMINISTRACIÓN.....	10
FACULTAD	11
APROBACIONES	11
Afiliaiones.....	11
FACILIDADES FISICAS	11
Capacidad del aula.....	12
INFORMACIÓN GENERALPOLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LOS EXPEDIENTES EDUCATIVOS	12
POLÍTICA INSTITUCIONAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	13
POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE USO, POSESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL LOCAL.....	13
ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA EL ASMA	13
RESTRICCIONES USOS DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL.....	14
PREVENCIÓN DEL “BULLYING” Y DEL “CIBERBULLYNG”	14
POLÍTICA CONTRA EL ACOSO SEXUAL.....	15
POLÍTICA DE ACOMODACIÓN RAZONABLE.....	15
POLÍTICA PARA PREVENIR EL PLAGIO.....	16
PUBLICACIONES Y ADENDA	17
ASESORAMIENTO DE SERVICIOS AL ESTUDIANTE.....	17
SERVICIOS DE CARRERA	17
SERVICIOS DE ADMISIÓN (HORARIO).....	17
SERVICIOS DE REGISTRO	18
GESTIÓN DE EXPEDIENTES ESTUDIANTILES	18
CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE	18
AULAS Y LABORATORIOS.....	19
SERVICIOS DE TUTORÍA	19
ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES.....	19
ACTIVIDADES CO-CURRICULARES Y EXTRA-CURRICULARES.....	19

AYUDA FINANCIERA	20
DISPONIBILIDAD Y CANTIDADES DE LAS AYUDAS	20
CONSECUENCIAS DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS	20
RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE	20
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER UNA QUEJA	20
POLÍTICA DE ADMISIÓN ACADÉMICA NORMATIVA	21
Requisitos de admisión:.....	21
PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN	22
TRASLADOS DE CURSOS	22
Crédito de Veterano por educación o capacitación previa.....	22
Política de Veteranos / Reconocimiento de horas / crédito por estudios previos	23
POLÍTICA DE READMISIÓN	23
UNIDAD DE CRÉDITO ACADÉMICO	23
DEFINICIÓN DE AÑO ACADÉMICO.....	23
DURACIÓN MÁXIMA DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.....	24
SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE CURSOS	24
EVALUACIONES DE ESTUDIANTES.....	24
SISTEMA DE EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DEL PROGRESO ACADÉMICO.....	24
REVISIÓN DE CALIFICACIONES	26
CIERRE TEMPORAL	26
POLÍTICA DE INCOMPLETOS	27
CURSOS RETOMADOS	27
POLITICA DE ASISTENCIA.....	27
Política De Asistencia De Veteranos	28
Trabajo De Recuperación.....	28
EXCEDENCIA (Leave of Absence).....	28
BAJAS.....	29
BAJAS TOTALES	29
BAJAS ADMINISTRATIVAS	30
SANCIONES Y SUSPENSIONES	30
POLÍTICA DE TERMINACIÓN	31
Política De Remediación y Mejora De Habilidades Básicas - CFR 21.4200	31
Política del Programa de Certificación de Maestros - CFR 21.4253(a)(4).....	32
PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP)	32
Estándares de Progreso Académico para Estudiantes de VA	34
Condiciones para la Readmisión por Progreso Insatisfactorio para Estudiantes de VA	34
POLÍTICA DE APELACIONES DE SAP.....	34
SAP - Definiciones.....	35

CLÁUSULAS DE CANCELACIÓN Y DEVOLUCIÓN.....	35
Cancelaciones.....	35
Política de reembolso (retiros) "política de reembolso prorrateado".....	36
Política de devolución para Bajas - Programas de Ayuda Federal.....	36
PLAN DE PAGO INSTITUCIONAL.....	37
Plan de Pago de Monto Institucional.....	37
Términos.....	37
BECAS.....	38
Beca Password Technical College (PTC).....	38
Beca Basada en Necesidad.....	38
Beca para Estudiantes con Discapacidades Físicas.....	38
Beca para Dependientes De Veteranos.....	38
Personal de PTC y dependientes de la facultad.....	39
Beca de Mérito Basada en los Resultados Académicos de PTC.....	39
REQUISITOS DE GRADUACIÓN.....	41
CAMBIO DE DIRECCIÓN.....	42
DISTINCIONES DE HONOR.....	42
GRADUACIÓN Y EXPEDIENTE ACADÉMICO.....	42
OTRA CERTIFICACIÓN Y DISPOSICIÓN DE REGISTRO.....	42
UNIFORMES.....	42
MATRÍCULA Y CUOTAS.....	43
Cargos del programa.....	44
Ley de Transición y Beneficios para Veteranos de 2018, Sección 103.....	44
POLÍTICA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	45
CREDENCIALES ACADÉMICAS.....	45
DEFINICIÓN DEL ESTADO DE INSCRIPCIÓN.....	45
DESCRIPCIONES DEL PROGRAMA.....	46
ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA Y REDES.....	46
SEGURIDAD TI: HACKER DE SOMBRERO BLANCO PROFESIONAL.....	55
ANALISTA DE CIBERSEGURIDAD.....	61
PUBLICIDAD DIGITAL.....	65
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA.....	72
Sistema de Entrega.....	72
requisitos previos.....	72
Resultados de aprendizaje esperados.....	73
Requisitos de Graduación.....	78
Servicios Estudiantiles.....	78
Requerimientos de Tecnología y Equipo.....	79

FORMATO, METODOLOGÍA Y NORMAS GENERALES DE CONDUCTA	79
Formato del curso.....	79
Procedimientos de Evaluación	79
Reglas Generales de Conducta	79
CALENDARIO ACADÉMICO Y POLÍTICA DE FECHAS DE INICIO	81
Vacaciones (No hay clases).....	81
ESCUELA DE EDUCACIÓN CONTINUA	82

EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL CATÁLOGO

Este Catálogo es publicado por *Password Technical College*, ubicado en 44 Calle Félix Arce (antes Dr. Santiago Veve), San Germán, Puerto Rico. La información contenida en este documento entra en vigor a partir de la fecha de publicación el 26 de mayo de 2023 y se aplica a todos nuestros programas de estudio postsecundarios.

Password Technical College se reserva el derecho de modificar los planes de estudio, requisitos de admisión, matrícula, costos de materiales, reglas administrativas y de comportamiento y cualquier otra regla, reglamento o política institucional en el momento que lo considere apropiado o necesario. Estos cambios se realizarán tomando en consideración los estándares de nuestras agencias reguladoras vigentes y serán notificados a través de adendas y/o circulares. *Password Technical College* se reserva el derecho de cancelar cualquier curso o discontinuar gradualmente cualquier programa cuando no tenga suficiente demanda.

El acto de matricularse significa que el estudiante acepta y cumplirá con todas las normas institucionales. El estudiante es responsable de mantenerse informado sobre los reglamentos, los cambios en su programa académico y las normas de conducta esperadas por la institución. Es responsabilidad de cada estudiante asegurarse de la información actual que pertenezca a los programas individuales, particularmente sobre la satisfacción de los requisitos del programa, a través de la consulta frecuente del Catálogo y su anexo, el acuerdo de inscripción, la página web passwordtech.org y consultando con el Consejero, el Director Académico, y otras oficinas apropiadas como Registraduría o Ayuda Económica. En la preparación de este Catálogo, se hacen esfuerzos para proporcionar información pertinente y precisa; sin embargo, Password Technical College no asume ninguna responsabilidad por los errores u omisiones del catálogo.

Las normas de nuestra institución prohíben la discriminación por razones de género o sexo, entre otras. Por lo tanto, a los efectos de este documento, toda la terminología utilizada para referirse a una persona o posición se refiere a ambos géneros.

PUBLICACIONES

Este Catálogo se encuentra disponible en soporte electrónico en nuestra página web: www.passwordtech.org. Las copias impresas para revisiones están disponibles en nuestro Centro de Recursos de Aprendizaje, sin embargo, bajo la solicitud de un prospecto o estudiante, cualquier miembro del personal de la Oficina de Servicios Estudiantiles proporcionará una copia impresa.

Información adicional que debe ser conocida por nuestros estudiantes está disponible en:

1. El Acuerdo de Inscripción (Contrato de Estudio)
2. Manual de Servicios Estudiantiles

MENSAJE DEL PRESIDENTE

Bienvenidos a la era de la colaboración de la información, al mayor acceso a la tecnología en la historia, a un mundo con más puentes que obstáculos para emerger como un ser humano exitoso sin restricciones educativas, pero también a un mundo más competitivo. Te doy la bienvenida a Password Technical College, donde queremos que seas consciente de todo tu potencial (emocional y educativo) en un mundo que te desafía a ser mejor en todos los sentidos posibles.

Queremos que creas en ti mismo y en todas tus capacidades porque nosotros ya creemos en ti. Quiero que espere lo mejor de los demás y lo mejor de usted en cada proyecto, tarea y laboratorio o discusión en clase. Te doy la bienvenida a nuestra escuela hoy y nos despediremos más tarde, sabiendo que dejarás una huella por donde vayas.

Mis compañeros estudiantes, sabemos que estamos viviendo en tiempos muy diferentes. El COVID-19 desafía nuestra forma de hacer las cosas, además de nuestra forma de vivir, la forma de educarnos. Brindaremos una educación diferente con una forma progresiva de pensar en todos los aspectos de nuestras vidas. Muéstranos tu entusiasmo y te mostraremos el camino hacia el éxito en la vida.

Bienvenido a Password,

Javier P. Frizarry Riveiro

Director ejecutivo
Password Technical College

PANORAMA HISTORICO

Password Training Center, Inc. fue fundada en el año 2000 e incorporada en el año 2007 como un centro de capacitación en sistemas informáticos especializado en certificaciones profesionales de tecnologías de la información, como las de Computer Technology Industry Association (CompTIA), Pearson Vue Testing Center Provider y socio comercial de Microsoft.

Luego de reconocer la necesidad de crear una institución postsecundaria en el área geográfica suroeste que basara su plan de estudios en programas ocupacionales postsecundarios basados en los estándares de la industria de Tecnologías de la Información (TI), se estableció una nueva división en 2004 con el nombre de Password Technical College (*PTC*) y con una licencia para operar a nivel postsecundario sin título con programas técnicos, vocacionales y de altas habilidades. El Número de Licencia es V 61-05 y fue emitido por el ex Consejo de Educación de Puerto Rico, ahora Junta de Instituciones Postsecundarias.

Actualmente, PTC ofrece cursos en Tecnología de la Información (TI), Ciberseguridad y programas de marketing utilizando metodologías de educación presencial y a distancia.

Recientemente, PTC amplió su asociación como Cisco Networking Academy, Oracle Academy, EC-Council Academy Partner, Palo Alto Cybersecurity Academy, Fortinet Academy y como Mile2 Academic Partner.

Desde sus inicios, hemos trabajado arduamente nuestra oferta de programa vocacional para adultos para desarrollar personas capacitadas ocupacionalmente e incentivarlas a mejorar la calidad de su vida en el ámbito familiar y comunitario.

Como institución educativa hemos crecido, actualmente nuestras instalaciones cumplen favorablemente con nuestra oferta. Estamos muy motivados para seguir trabajando como lo hemos hecho desde el año 2000.

Desde su fundación, la escuela ha sido dirigida por su actual Presidente y Director Ejecutivo, el Sr. Javier P. Irizarry-Riveiro.

MISIÓN

de Password Technical College es el desarrollo de profesionales capacitados, capaces y resistentes en un entorno académico dinámico de excelencia, utilizando mecanismos de habilidades sociales y éticas para crear una fuerza laboral competente.

VISIÓN

Utilizar las técnicas educativas más innovadoras en un entorno altamente tecnológico para formar profesionales altamente competitivos y con sólidas bases éticas.

OBJETIVOS GENERALES

Password Technical College dirige sus esfuerzos a brindar a sus estudiantes las habilidades básicas necesarias para graduarse en el campo técnico para competir efectivamente en el mercado laboral a través de sus programas. Estamos uniendo la tecnología con las necesidades de la industria para que nuestros estudiantes de posgrado alcancen sus objetivos y alcancen el éxito.

GOBIERNO Y CONTROL

Password Technical College es propiedad y está operado por Password Training Center, Inc., una corporación puertorriqueña debidamente registrada en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El actual presidente es el señor Javier P. Irizarry, y su oficina está en Félix Arce 44, en San Germán, PR 00683.

El gobierno de *Password Technical College* está compuesto por una Junta Directiva como órgano rector. Este Directorio es responsable de establecer las políticas institucionales y monitorear el cumplimiento de la misión, visión y metas organizacionales. Asimismo, analizó y ponderó las recomendaciones que se elevan al Directorio a través de su Presidente.

La Junta Directiva se perpetúa a sí misma y los miembros se seleccionan sin intervención de autoridades externas. El Consejo de Administración, como máximo órgano de gobierno, tiene también la autoridad última para desarrollar los recursos necesarios para la consecución de los objetivos y la dirección, regulación y control de sus asuntos y actividades patrimoniales, la selección de sus miembros y funcionarios y demás materias inherentes a la consecución de los mismos. tu misión.

JUNTA DIRECTIVA

Sr. Javier P. Irizarry Riveiro	Presidente
D. ^a Joan Feliciano Meléndez	Vicepresidenta y Secretaria
Dr. Edrick Ramírez González	Tesorero
Dra. Anabelle Paz	Miembro de la Junta
Don Juan P. Irizarry Irizarry	Miembro de la Junta

ADMINISTRACIÓN

Sr. Javier P. Irizarry-Riveiro - Presidente y Director Ejecutivo
Sr. Joel Vargas - Coordinador académico
Sra. Belinda González - Directora de Servicios Estudiantiles
Sr. Juan P. Irizarry - Oficial de Finanzas y Contabilidad
Vacante - Representante de Admisiones / Recepcionista

FACULTAD

Jeffrey Justino
Profesor de Tecnología de la Información
Profesional Certificado en TI y Ciberseguridad

Joel Vargas Ramos
Profesor de Tecnología de la Información
Licenciatura en Informática

Brian K. Acevedo Román
Profesor de Tecnología de la Información
Consultor de TI certificado

Eduardo Pérez
Profesor de Tecnología de la Información
Consultor de TI certificado

Lawrence Ayres
Profesor Inglés
Licenciatura en Idiomas

APROBACIONES

Password Technical College es una escuela postsecundaria propietaria autorizada para operar a este nivel por el ex Consejo de Educación de Puerto Rico, ahora Junta de Instituciones Postsecundarias (Edificio del Departamento de Estado, Viejo San Juan, PR) licencia número V61-05 válida hasta el **25 de mayo de 2028**. La escuela está aprobada por la Agencia de Aprobación del Estado de Puerto Rico para brindar capacitación académica y ocupacional a los estudiantes bajo los diversos programas GI Bill®, y la Región Suroeste del American Job Center bajo la Ley de Oportunidades de Innovación Laboral (WIOA). "GI Bill®" es una marca registrada del Departamento de Asuntos de Veteranos (VA) de EE. UU.

Afiliaciones

- Asociación de Educación Privada de Puerto Rico (AEPPR)
- Asociación de Oficiales Certificadores de Estudiantes Veteranos (PRIVAOC)
- Centro Unido de Detallistas (CUD)

FACILIDADES FISICAS

Todos los programas se ofrecen en la Calle Félix Arce Lugo 44 (antes Dr. Santiago Veve), San Germán, Puerto Rico. Se trata de cómodas instalaciones totalmente equipadas con aire acondicionado y de fácil accesibilidad. Las aulas están diseñadas para grupos pequeños, lo que permite a los estudiantes maximizar su experiencia de aprendizaje. *Password Technical College*, al estar autorizado como Socio Académico por varias empresas, debe asegurarse de que las instalaciones cumplan con los estrictos estándares de calidad de sus socios. El beneficio para los estudiantes es que pueden estar seguros de la calidad de la educación,

sabiendo que contamos con el respaldo de líderes de la industria para ofrecer programas educativos y las últimas versiones del mercado.

Todos los programas incluyen un enfoque práctico, es decir, mediante trabajo de laboratorio y una pasantía del estudiante al final de algunos de nuestros programas. PTC tiene modernos laboratorios de computación. El tamaño de un grupo se determina de acuerdo con los recursos disponibles en cada laboratorio.

- Estacionamiento: Disponible cerca de nuestras instalaciones. Además, un parque municipal se encuentra a pocos minutos, totalmente gratuito y los parkings cercanos al estadio a un paso de nuestras instalaciones.
- Equipamiento: Las instalaciones y aulas están equipadas con modernos equipos (proyector o TV, sistema de sonido y acceso a Internet) necesarios para algunos de nuestros cursos.
- Recursos de Aprendizaje: Accesibilidad en Internet y recursos de información remota en nuestra plataforma en línea <http://passwordtech.edu20.org>.
- Biblioteca Virtual: Contamos con computadoras con acceso a enciclopedias digitales, diccionarios y textos virtuales en inglés y español.
- Un área de refrigerios con máquinas expendedoras y asientos donde los estudiantes pueden descansar entre los descansos del horario.

Capacidad del aula

Descripción	Máximo de estudiantes
Aula Bill Gates	9
Aula 1Ghz (Sala de Merienda)	8
Aula de 2Ghz	9
Aula Edison	15
Aula Carrier	15
Librería Digital	2
Aula de Steve Jobs (próximamente)	15

INFORMACIÓN GENERALPOLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LOS EXPEDIENTES EDUCATIVOS

Password Technical College cumple totalmente con las disposiciones de la Enmienda Buckley (Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974, modificada). Esta ley protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes y establece su derecho a inspeccionarlos y revisarlos. También proporciona pautas para corregir la exactitud de la información a través de audiencias informales y formales.

Los estudiantes tienen derecho a presentar quejas si lo desean, a la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue SW,

Washington DC 20202-4605; en relación con supuestos incumplimientos de la ley por parte de la institución.

Se pueden obtener copias de la política institucional establecida por *Password Technical College en cumplimiento de esta Ley en la Oficina de Servicios al Estudiante*. La Oficina mantiene una lista de los expedientes educativos que se utilizan en la institución y la ubicación de los mismos.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Password Technical College asegura igualdad de oportunidades a sus solicitantes de admisión y empleo, así como a los actuales estudiantes y personal, tanto en lo que se refiere a educación y oportunidades de empleo, como en el disfrute de los servicios, programas académicos ofrecidos y términos y condiciones.

La institución no excluye de participación, niega beneficios, ni discrimina a ninguna persona por razón de edad, raza, sexo, color, nacimiento, origen social, o condición, incapacidad física o mental; o ideas políticas o religiosas.

Cualquier candidato para admitir como estudiante, un estudiante actual y cualquier solicitante de empleo o empleado que entienda que ha sido objeto de discriminación por las razones anteriores podrá iniciar una queja por escrito al director ejecutivo. El establecimiento y la aplicación de esta política y su publicación están de acuerdo con las reglamentaciones federales que implementan el Título IV de la Ley Federal de Educación Superior de 1965, según enmendada, y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE USO, POSESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL LOCAL

Consciente de su responsabilidad de contribuir a la preservación del bienestar físico y psicológico de la comunidad estudiantil, facultad y personal administrativo, así como de la sociedad a la que sirve, *Password Technical College* ha establecido un programa diseñado para prevenir y criminalizar el uso, posesión y distribución de drogas y alcohol en sus instalaciones y terrenos durante las horas de instrucción académica o sus actividades co-curriculares. La política se detalla en el Manual de Servicios Estudiantiles y otras publicaciones.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA EL ASMA

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 56 de PR del 1 de febrero de 2006 (Estudiantes Pacientes con Asma) y para que se cumplan los requisitos de esta ley, un estudiante podrá poseer y utilizar su propia medicación para el asma (i) durante su estadía en nuestras instalaciones, (ii) durante una reunión patrocinada por la Institución (iii) durante y bajo la supervisión del personal de la institución, o (iv) antes y después de las actividades regulares de la institución, como antes y después de que la actividad sea propiedad operada por la institución.

RESTRICCIONES USOS DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 186 del 1 de septiembre de 2006 (Restricciones al uso del Número de Seguro Social) y se cumplan los requisitos de esta Ley:

- a. Nuestra Institución no exhibirá ni exhibirá el número de Seguro Social de ningún estudiante en un lugar u objeto visible al público con el fin de identificar, colocar o publicar listas de notas, listas de estudiantes matriculados en cursos o cualquier otra lista entregada a los instructores; ni incluidos en directorios de estudiantes o similares, excepto lista confidencial para uso interno; ni se hace accesible a ninguna persona o autoridad no necesita tener acceso a estos datos.
- b. Cuando se deba publicar un documento que contenga un número de Seguro Social fuera del contexto de la confidencialidad académica, se editará para que los datos sean parcial o totalmente ilegibles sin que se altere el contenido del documento.
- c. Estas protecciones podrán ser renunciadas voluntariamente por los estudiantes mayores de edad o legalmente emancipados o los padres que tengan la custodia y custodia de los hijos mediante consentimiento escrito, más dicha renuncia se impondrá como condición de matrícula, graduación, transcripción de notas o créditos o servicios.
- d. Esta disposición no aplicará en el uso de números de Seguro Social en aquellos casos en que sea requerido o autorizado por ley o reglamento federal o el uso para fines internos de verificación de identidad, validación, empleo, aportes o asistencia económica, preservando su confidencialidad.

PREVENCIÓN DEL “BULLYING” Y DEL “CIBERBULLYNG”

De conformidad con lo dispuesto en la Ley PR 37 de 10 de abril de 2008 (Prevención del Bullying) y con el fin de que se cumplan los requisitos de esta ley:

Password Technical College reconoce el derecho de los estudiantes a su seguridad personal, libre de acoso e intimidación (bullying o cyberbullying); estudiar en un ambiente sano; a la intimidad ya la dignidad personal; promover la formación de organizaciones estudiantiles; una evaluación justa de su trabajo académico; que pueda contener con motivo de los documentos relacionados con su expediente académico y vida estudiantil; elegir libremente su oficio o profesión; recibir servicios de orientación vocacional y otros servicios; a una educación que les permita cursar estudios superiores o les proporcione acceso al mercado laboral dentro y fuera de Puerto Rico; y organizar y participar en las actividades de su Centro de estudios.

A los efectos de esta política, la definición de acto de acoso e intimidación (acoso o acoso cibernético) es cualquier acto intencionalmente realizado por cualquier acto, ya sea verbal, escrito o físico, que tenga el efecto de intimidar a los estudiantes e interferir con la educación del estudiante, su oportunidades educativas y rendimiento en el aula.

POLÍTICA CONTRA EL ACOSO SEXUAL

El acoso sexual en el ámbito laboral y académico es una práctica ilegal y discriminatoria, ajena a los mejores intereses institucionales, que no será tolerada, independientemente del rango o cargo de las personas involucradas. El acoso sexual es una acción prohibida y rechazada por los Consejeros, ejecutivos, directores y empleados en general. Esta práctica afecta la autoestima del individuo objetivo y puede tener un impacto negativo en la implementación del desempeño de sus funciones y responsabilidades en el lugar de trabajo o en el salón de clases. En ninguna circunstancia se permitirá que las personas incurran en conductas que directa o indirectamente configuren un ambiente laboral, administrativo o académico en el que existan estos aspectos del acoso sexual en cualquiera de sus formas. En la ejecución de la política institucional se debe tener presente que:

- a. El acoso sexual puede establecerse entre personas del mismo sexo o de sexos opuestos.
- b. Ninguna persona de esta institución está obligada a permitir, aceptar, recibir o tolerar actos o insinuaciones no deseadas de carácter sexual.
- c. Tal como lo define la ley, el acoso sexual es cualquier avance sexual no deseado, solicitud de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando se dan una o más de las siguientes circunstancias:
- d. Cuando el sometimiento a tal conducta se convierta implícitamente en término o condición de empleo o ambiente de estudio de una persona.
- e. Cuando el sometimiento o rechazo a tal conducta por parte de la persona se convierta en base para la toma de decisiones en la evaluación laboral o académica del estudiante.
- f. Cuando tal conducta tenga el propósito o efecto de interferir con el desempeño laboral o académico de esa persona o cuando se cree un estudio o ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.
- g. Las sanciones disciplinarias contra estudiantes o empleados que participen en acoso sexual incluyen la expulsión de la institución.

POLÍTICA DE ACOMODACIÓN RAZONABLE

Password Technical College es una institución comprometida con la excelencia académica y el bienestar de la comunidad estudiantil. Como tal, tiene la responsabilidad de promover una vida saludable y un intercambio armonioso de estudiantes, profesores y miembros de la administración. La discriminación atenta contra la dignidad humana entra en conflicto con nuestra misión, filosofía y objetivos organizacionales.

Password Technical College también cree firmemente que todos pueden tener éxito. El trabajo de una institución educativa es facilitar que los estudiantes logren con éxito sus metas

académicas en base a sus fortalezas y no a sus “limitaciones”. Es con este fin que se estableció la Política Institucional de Acomodo Razonable.

Password Technical College, de conformidad con la legislación vigente establece una política de prohibición de actitudes discriminatorias que impidan, dificulten, limiten o excluyan a cualquiera de sus empleados o estudiantes calificados para participar, incorporarse o disfrutar de sus actividades favoritas o por discapacidad física o mental organizadas, patrocinadas, operadas , administrado o conducido por la institución. La política institucional es acomodar razonablemente a los empleados y estudiantes elegibles conforme a las disposiciones legales.

Así, no permite ni tolera métodos o prácticas discriminatorias en la contratación, compensación, beneficios y facilidades de acomodo razonable o acceso, participación en programas de capacitación, promoción o cualquier otra condición o privilegio de empleo contra personas con algún tipo de discapacidad física. o mental y garantizar la igualdad de oportunidades para ellos.

De igual forma, no permitirá ni tolerará métodos o prácticas discriminatorias en el proceso de admisión, readmisión, acceso, acomodo razonable, participación en programas, clases, actividades o necesidades educativas contra estudiantes con algún tipo de discapacidad física, mental, emocional, o deficiencia sensorial que les limita la igualdad de oportunidades que disfrutan las personas sin discapacidad.

Esta política incluye la responsabilidad de gestionar para las personas con discapacidad, dentro del alcance de la razón, ajustes razonables, es decir, ajustes o cambios necesarios para que el empleado o estudiante con discapacidad pueda desempeñar sus propias funciones de empleo o estudio. Los procedimientos para adaptaciones razonables se establecen en el Manual de Servicios Estudiantiles.

POLÍTICA PARA PREVENIR EL PLAGIO

La institución incentiva a todos los estudiantes a desarrollar labores creativas y de investigación para promover su crecimiento y desarrollo profesional. La violación de esta política puede resultar en la suspensión del infractor.

Los avances tecnológicos y la difusión del conocimiento, junto con la información al alcance de todos, requieren esfuerzos para asegurar la protección de la obra intelectual. El estudiante es responsable del uso prudente producto de la creatividad, la investigación y el conocimiento de quienes aportan su trabajo en beneficio de todos.

Para garantizar los derechos de autor, la institución ha desarrollado una política institucional que promueve la adecuada orientación de los derechos que amparan la protección, publicación y difusión del producto del trabajo intelectual, que incluye el trabajo tecnológico.

La política promueve los siguientes objetivos:

- a. Orientar a los estudiantes sobre los derechos protegidos por las Leyes de

- Propiedad Intelectual aplicables.
- b. Fomentar el desarrollo del trabajo creativo, ya sea literario, artístico, científico o tecnológico u otros medios de expresión intelectual.
 - c. Orientar a los docentes para que no permitan material duplicado cuyo origen esté protegido por derechos de autor.
 - d. Para guiar a los maestros a no considerar ningún trabajo que esté literalmente tomado de material con derechos de autor.

PUBLICACIONES Y ADENDA

Complementa este Catálogo el Manual de Servicios al Estudiante. El propósito de estas publicaciones es ampliar la información que se ofrece al estudiante con las normas, procedimientos y políticas relacionadas vigentes en nuestra institución. Los cambios en el contenido del Catálogo se publican en anexos y/o circulares independientes.

ASESORAMIENTO DE SERVICIOS AL ESTUDIANTE

Conscientes de que nuestros estudiantes están pasando por un punto de inflexión en sus vidas que implica ajustes en sus asuntos personales y familiares, *Password Technical College* brinda servicios de asesoría académica. Ofrecemos diversas actividades para que los alumnos logren una mejor comprensión de sí mismos y el máximo desarrollo de su potencial. Estos incluyen orientaciones individuales y grupales, seminarios y talleres. La Oficina de Servicios al Estudiante también interviene en casos de probatoria académica, repetición de clases, readmisiones, cambios de sección, traslados, ausencias y problemas de toda la situación que puedan afectar académicamente al estudiante. Además, se ofrece orientación académica y profesional.

SERVICIOS DE CARRERA

La *Oficina de Servicios al Estudiante* ayuda a los estudiantes actuales y graduados a encontrar trabajos relacionados con su campo de estudio. También le da al estudiante la oportunidad de ubicarse en un ambiente real de trabajo por tiempo definido (prácticas) o indefinido. Asimismo, los egresados de la institución reciben el servicio de asistir a entrevistas de trabajo cuantas veces sea necesario. Estos servicios están disponibles para todos nuestros estudiantes sin ningún costo adicional.

Si el trabajo de un estudiante es importante para la institución, *Password Technical College* no garantiza que los estudiantes obtendrán un trabajo durante o después de su capacitación. No se garantiza ningún salario específico para un puesto de trabajo.

SERVICIOS DE ADMISIÓN (HORARIO)

La Oficina de Admisiones brinda asesoría y tramita las solicitudes de los interesados en ser admitidos en nuestra institución durante todo el año. Esta oficina está abierta de lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm.

SERVICIOS DE REGISTRO

La Oficina de Atención al Estudiante custodia los documentos académicos y administrativos de los estudiantes. El Oficial de Servicios Estudiantiles es responsable del proceso de registro y la emisión de calificaciones, certificados e informes de progreso académico. También verificar el cumplimiento de los requisitos de graduación y preparar los Certificados de los estudiantes.

GESTIÓN DE EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Las normas y procedimientos aquí establecidos son aplicables a todos los expedientes académicos de los aspirantes activos o inactivos en el goce del derecho a la intimidad, conforme a la ley.

Los registros académicos y personales de los estudiantes son confidenciales, y la divulgación o el manejo de la información contenida en ellos se limita a los miembros de la facultad y al personal administrativo en cuestión en el curso normal de sus funciones bajo la supervisión del Oficial de Servicios Estudiantiles.

Todos los registros están bajo la custodia del Oficial de Servicios Estudiantiles, quien es la única persona que puede autorizar el acceso a las transcripciones de los estudiantes. En el ejercicio y cumplimiento de sus responsabilidades, el Oficial de Servicios Estudiantiles permitirá el acceso a los expedientes a aquellos miembros del personal de *Password Technical College* que individual o colectivamente actúen en interés educativo genuino de los estudiantes. La divulgación de la información contenida en los expedientes académicos de los estudiantes a terceros podrá efectuarse únicamente mediante consentimiento escrito del solicitante o en el fiel cumplimiento de una orden o diligencia judicial.

Todos los archivos que contienen la información de los estudiantes se encuentran debidamente protegidos bajo llave. Se mantienen cerrados todo el tiempo. Solo el Oficial de Servicios Estudiantiles tiene acceso a estos registros y solo con su permiso y bajo su supervisión, los archivos se extraen de los archivos. Como protección adicional, de forma regular, se mantiene fuera de las instalaciones una copia de seguridad en medios de almacenamiento extraíbles (DVD, discos duros externos o unidades flash) de los archivos de los estudiantes bajo la custodia del Director Ejecutivo.

En caso de cierre institucional, los registros académicos de los estudiantes serán digitalizados y enviados a la sede de la Junta de Instituciones Postsecundarias (Edificio del Departamento de Estado, Viejo San Juan, PR) para su custodia. Si un estudiante necesita una transcripción deberá solicitar a la agencia la custodia de los registros.

CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE

Nuestra área de Learning Resource Center (LRC) brinda a los estudiantes recursos didácticos para complementar los conocimientos adquiridos en sus programas académicos o para sus tareas externas. Estos contienen varias colecciones de libros y cuentan con un eficiente servicio de información. Alberga libros impresos, afiches, revistas profesionales y diarios

nacionales de referencia para las materias que se imparten en la institución. Además, está equipado con acceso a Internet y otros equipos audiovisuales.

AULAS Y LABORATORIOS

La institución cuenta con aulas y laboratorios de acuerdo con lo requerido por los planes de estudio vigentes. Los laboratorios cuentan con los equipos y materiales didácticos para apoyar la implementación de los objetivos educativos de cada curso. La mayoría de nuestras aulas tienen capacidad para 8-12 alumnos y nuestros laboratorios para 8-10. Esta capacidad puede cambiarse a discreción de cualquier Orden Ejecutiva relacionada con las medidas preventivas de COVID-19.

SERVICIOS DE TUTORÍA

Password Technical College responde a las necesidades educativas de nuestros estudiantes, por lo que estamos comprometidos en brindar una oportunidad de desarrollar las habilidades y conocimientos para mejorar la calidad de vida, ya su vez, la eficacia de la enseñanza. Los estudiantes voluntarios brindarán tutorías para fortalecer aquellas áreas académicas que puedan surgir durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Cada término académico los instructores se someten a los horarios del Coordinador Académico disponibles para tutorizar a los estudiantes. Para los estudiantes que necesiten ayuda extra fuera del salón de clases ya sea para reforzar o aclarar un concepto o cubrir en un salón de clases o equipo de laboratorio, deberán coordinar directamente con el docente para la tutoría. Como otra alternativa, el estudiante puede solicitar que la Oficina de Servicios Estudiantiles identifique a otro instructor que pueda brindarle la asistencia necesaria.

ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

Password Technical College apoya organizaciones de estudiantes actuales y egresados con el firme propósito de estimular un clima profesional, sana participación y fluido intercambio de ideas y recomendaciones entre los estudiantes y la institución. Las organizaciones estudiantiles en el ejercicio de su poder podrán participar en los asuntos institucionales. Además, podrán llevar directamente a la atención de la administración y facultad del Instituto cualquier sugerencia, idea, propuesta de acuerdo con su mejor conocimiento apoyando el desarrollo y proyección institucional.

Password Technical College certifica el cumplimiento requerido por la Ley # 179 del 30 de junio de 1999 y el Reglamento de Fraternidades, Hermandades y Asociaciones, y sigue los Artículos 10, 11 y 12, establecidos por las Instituciones autorizadas por la Junta de Instituciones Postsecundarias.

ACTIVIDADES CO-CURRICULARES Y EXTRA-CURRICULARES

Creemos que una parte importante de que un estudiante asista a una institución educativa es la oportunidad de participar en actividades relacionadas con su campo de estudio o actividades de interés general; así como la oportunidad de entablar relaciones profesionales. Excursiones, conferencias, debates, exposiciones, servicio comunitario y ferias de empleo

son algunos de los eventos que forman parte de la vida estudiantil de nuestros alumnos.

AYUDA FINANCIERA

El propósito de los servicios de ayuda económica es brindar al estudiante alternativas económicas que aumenten la probabilidad de que éste cubra los costos de su educación. Actualmente *Password Technical College* es elegible para administrar Consorcios WIOA, Rehabilitación Vocacional y Veteranos. La información detallada sobre los formularios de elegibilidad para solicitar y otorgar todo tipo de ayuda financiera disponible se publica en las hojas de información disponibles en la Oficina de Servicios Estudiantiles.

DISPONIBILIDAD Y CANTIDADES DE LAS AYUDAS

La cantidad que se le asigne a cada estudiante será determinada por la agencia patrocinadora con base en el análisis de los costos de estudio y la necesidad financiera. La cuantía de la ayuda nunca será superior a la necesidad económica para cursar sus estudios. Las ayudas económicas asignadas bajo estos programas se utilizarán con prioridad para pagar la matrícula de la institución donde el estudiante esté matriculado.

CONSECUENCIAS DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS

Si un estudiante que recibe fondos no cumple con alguna de sus obligaciones bajo el reglamento de ayuda, la agencia patrocinadora puede suspender su participación en los programas y requiere la devolución de los fondos correspondientes.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Los objetivos de esta institución son imponer la responsabilidad administrativa de formular y hacer cumplir las reglas de conducta que sean apropiadas y necesarias para el desarrollo de sus programas educativos y sus actividades normales y esenciales. Los estudiantes, al momento de matricularse, aceptan estas reglas y la autoridad de la institución para ejercer sus poderes disciplinarios.

Un estudiante es responsable de cumplir con todas las normas y políticas existentes aplicables en este **Catálogo**, el **Manual de Servicios Estudiantiles (experiencia)** y cualquier otro documento que se haya promulgado. También es responsabilidad del estudiante mantenerse informado de todas las regulaciones que afectan su "estado".

Password Technical College se reserva el derecho de revisar y cambiar las reglas, costos, estipendios, programas, cursos, horarios, requisitos de graduación, maestros y/o cualquier otra regla o reglamento que afecte a los estudiantes institucionales, si las circunstancias lo ameritan.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER UNA QUEJA

Si un estudiante entiende que se están vulnerando sus derechos o no atendiendo en la medida y compromiso que se ha pactado en el Catálogo Institucional, puede reclamar directamente

al Oficial de Servicios Estudiantiles. De no resolverse la situación, solicitar una reunión con el Director Ejecutivo. De entender la situación o no se ha subsanado el planteamiento y entender que la institución aún no cumple con su reclamo, el estudiante podrá solicitar por escrito una audiencia ante el Presidente de la institución.

El estudiante, luego de presentar una queja ante los funcionarios de la institución, deberá tener una respuesta en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles siguientes. Si el estudiante aún no está satisfecho con los hallazgos de los funcionarios institucionales, puede comunicarse con la Agencia Autorizadora de Relaciones Públicas a la siguiente dirección:

Junta de Instituciones Postsecundarias
Calle San José Esq. San Francisco Viejo San Juan, San Juan PR 00902-3271
PO Box 9023271 San Juan PR 00902-3271-1900
tel. (787) 722-2121

POLÍTICA DE ADMISIÓN ACADÉMICA NORMATIVA

La Oficina de Admisiones de *Password Technical College distribuye*, recibe y evalúa las solicitudes de admisión.

Requisitos de admisión:

Los estudiantes con un Diploma de Escuela Secundaria o equivalente deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Completar una Solicitud de Admisión.
2. Proporcionar una copia del diploma de escuela secundaria o un equivalente reconocido.
* o expediente académico que certifique la finalización de todos los requisitos de graduación. * *Se entenderá como equivalente reconocido al estudiante mediante certificación fehaciente que completó un programa de Escuela Secundaria en una escuela pública dependiente del Departamento de Educación de Puerto Rico o en una escuela privada autorizada para operar por la Junta de Educación de PR (antes Educación General Council) o haber cursado estudios en el exterior que hayan sido convalidados como equivalente a USA High School por el Departamento de Educación de PR o hayan aprobado los exámenes de equivalencia GED o División de Estudios Libres del Departamento de Educación de Puerto Rico (Ley 217).*
3. Complete y firme un Acuerdo de Inscripción.
4. Firma del padre o tutor en el Contrato de Matrícula (si es menor de 21 años)
5. Si es menor de 21 años proporcionar Certificado de Inmunización (PVAC-3)

PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

1. El estudiante debe completar y enviar el formulario de solicitud. Se puede obtener en la Oficina de Admisiones. La solicitud debe presentarse con la documentación de requisitos de admisión mencionada anteriormente.
2. Los estudiantes de aprendizaje en casa (home-schooling) deben incluir:
 - a. evidencia de haber completado un programa de estudio equivalente a la escuela secundaria.
 - b. Declaración jurada que destaque los estudios del estudiante (expediente académico) culminados en la modalidad de aprendizaje en casa (home-schooling).
3. El estudiante debe completar y firmar un Acuerdo de Inscripción.

Si el solicitante demuestra que cumple con la mayoría, pero no con todos los requisitos, puede inscribirse como siempre para comprometerse a proporcionar la evidencia faltante en o antes de los 30 días a partir de la fecha de inicio de clases. Sin embargo, su inscripción estará condicionada, de no cumplir con la entrega dentro de los 30 días otorgados podrá resultar en la cancelación de la inscripción.

TRASLADOS DE CURSOS

Password Technical College acepta solicitudes de estudiantes que hayan completado cursos o estudios en instituciones de educación superior y/o postsecundaria que estén debidamente autorizadas y/o acreditadas para operar en Puerto Rico. Los estudiantes que estudien o hayan estudiado en otras instituciones postsecundarias y decidan continuar estudios en *Password Technical College* deberán cumplir con los requisitos de admisión. Para considerar cursos aprobados en instituciones de origen, deberá solicitar una transcripción oficial de créditos, la cual deberá ser enviada por correo de institución a institución. Los cursos aprobados en la institución de origen serán considerados individualmente para su aceptación, salvo convenios de articulación con instituciones socias. *Password Technical College* se reserva el derecho de aceptar cursos de transferencia aprobados en otras instituciones en los últimos 5 años y un máximo de 3 años en los programas de Tecnologías de la Información (TI), y no representen más del 10% del programa elegido en *Password Technical College*.

Para instituciones que han cesado sus operaciones y por lo tanto imposibles de obtener de la escuela a la que asistieron una transcripción oficial de créditos, el estudiante podrá presentar para que se considere una transcripción de créditos de un estudiante, o cualquier otro documento que acredite sus cursos aprobados, siempre que estén respaldados por una atestación escrita. Sin embargo, *Password Technical College* se reserva el derecho de aceptar tales conocimientos a través de sus instrumentos de evaluación.

Crédito de Veterano por educación o capacitación previa

Los estudiantes deben informar sobre toda la educación y la formación. La escuela debe evaluar y otorgar crédito, en su caso, con reducción del tiempo de capacitación,

reducción proporcional de la matrícula y notificación al estudiante.

Política de Veteranos / Reconocimiento de horas / crédito por estudios previos

Cada Oficial Certificador debe asegurarse de que el estudiante con estudios previos presentados para considerar una transcripción oficial de la institución y/o fuente del programa. El estudiante deberá solicitar la convalidación de créditos siguiendo los procesos establecidos por la institución. Aseguran que, para la convalidación de horas/créditos de estudios previos, se reduzca proporcionalmente el costo y la duración del programa.

POLÍTICA DE READMISIÓN

Los estudiantes que dejen de asistir (baja) a la institución, podrán solicitar readmisión completando la solicitud, la cual será evaluada por el Director Académico y/o el Oficial de Servicios Estudiantiles, quienes considerarán los siguientes factores:

1. Logros anteriores.
2. Si el estudiante ha cumplido con sus pagos.
3. Número de veces que el estudiante ha solicitado readmisión.

La Oficina de Servicios al Estudiante evaluará las solicitudes de readmisión e informará al estudiante el resultado en un plazo no mayor a diez días hábiles. Los estudiantes no admitidos serán notificados de la misma manera, indicando los motivos.

Si el estudiante es readmitido, se convalidarán las horas de clases y créditos aprobados en los últimos cinco años. Si han pasado más de cinco años, el alumno deberá volver a iniciar el curso.

Si el estudiante que solicita readmisión ha cumplido más de un año desde el último día de asistencia, deberá acompañar la solicitud con un pago de \$25.00. Esta política no se aplica a los estudiantes de veteranos.

Si un estudiante no es readmitido y entiende que tiene derecho a serlo, puede apelar la decisión ante el Director Ejecutivo.

UNIDAD DE CRÉDITO ACADÉMICO

Al convertir las horas reloj en horas-crédito-trimestre, la institución utilizó la definición de trimestre-crédito que se notificó a la Oficina de Registro y Licencias de Instituciones Educativas del Departamento de Estado, en la que 1 cuarto de hora de crédito (QCH) equivale a 30 unidades. y 1 Hora-Reloj Didáctica = 2 unidades, 1 Hora-Reloj de Laboratorio Supervisado = 1,5 unidades, 1 Hora-Reloj de Práctica Externa = 1 unidad, y 1 Hora-Reloj Fuera del Trabajo = 0,5 unidades.

DEFINICIÓN DE AÑO ACADÉMICO

La Institución define su año académico como un período de no menos de treinta (30) semanas

de tiempo de instrucción y un mínimo de novecientas (900) horas reloj o 36 horas crédito.

DURACIÓN MÁXIMA DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

El tiempo máximo permitido para completar un programa es 1.5 veces la duración normal de los créditos, horas o términos del programa.

SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE CURSOS

El título del curso o curso va precedido de un código de cuatro letras y cuatro dígitos. Las letras abrevian el nombre del programa o del tema y el número es arbitrario. Los cursos enumerados en el plan de estudios de cada programa están ordenados en básico, intermedio y avanzado, sin embargo, la secuencia en que se toman puede variar siempre y cuando se cumplan los requisitos previos establecidos.

EVALUACIONES DE ESTUDIANTES

En cada término se ofrecen exámenes (teoría) y prácticas de laboratorio en cada uno de los cursos. Los estudiantes también serán evaluados para trabajos adicionales (fuera de la escuela) a través de proyectos, participación en clase, etc. Se ofrecerá al menos un examen final en todos los cursos. Además, el instructor puede evaluar al estudiante a través de cuestionarios si lo considera necesario.

No se ofrecerán exámenes hasta el final de cada registro (primera semana de clases). Los exámenes se ofrecerán de reemplazo en coordinación con el docente. Si existen razones válidas para que un alumno se ausente de alguna discusión, se acordará con el docente la revocación.

En caso de ser notablemente cercano a la fecha del período de exámenes finales o si no hay examen final y teniendo justa causa, se podrá asignar una calificación de Incompleto. Luego seguirá el procedimiento para la eliminación de Incompleto.

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DEL PROGRESO ACADÉMICO

En el proceso de evaluación del rendimiento de los estudiantes, el instructor utiliza un sistema alfanumérico donde la calificación se determina con base en una puntuación en una escala de 0 a 4 puntos de promedio general (GPA) o porcentaje. Asimismo, el estado final de cada curso es publicado por el Registrador en los casos de transferencias, bajas, etc. Este conjunto alfanumérico es el siguiente:

Calificación	GPA	Por ciento
A = Excelente	4.00- 3.50	100- 90
B = Bueno	3.49-2.50	89-80
C = Satisfactorio	2,49-1,60	79-70
D = Deficiente	1,59-0,80	69-60
F = Reprobado	0.79-0	59-0

T= Aceptado en Transferencia

R = Retomado

I (N) = Incompleto**

W = Retiro Oficial

WA = Retiro Administrativo

El GPA se determina multiplicando el número total de créditos completados por el valor numérico respectivo de las calificaciones (0.00 a 4.00) y la suma de los productos se divide por el total de créditos completados.

A	Excelente	4.0	P*	Aprobar	
B	Bien	3.0	NP*	No pase	
C	Satisfactorio	2.0	I(N)	Incompleto	0.0**
D	Deficiente	1.0	W	Retiro	0.0
F	Fallar	0.0*	WA	Retiro Administrativo	0.0
T	Aceptado en Transferencia	0.0	NR	Calificación no informada	0.0**

* Solo se utiliza en cursos en los que no fue posible obtener A, B, C, D o F.

** Hasta la recepción de una calificación final. En el caso de una I(N) incompleta, si no se elimina la incompleta, la "N" se convertirá en la calificación final. En el caso de un NR, el curso no se considerará como "no previsto"/"no completado".

NOTIFICACIÓN DEL PROGRESO DEL ESTUDIANTE

1. Sistema de calificación: PTC ha establecido un sistema de calificación claro y transparente que refleja las competencias técnicas y los conocimientos necesarios para los programas específicos ofrecidos. El sistema de calificación debe describir el peso asignado a varias evaluaciones, exámenes prácticos, proyectos, pasantías y otros criterios relevantes utilizados para evaluar el desempeño de los estudiantes.

2. Períodos de informes: Los informes de progreso se proporcionarán a los estudiantes a intervalos regulares durante el año académico. Los períodos de informe pueden alinearse con hitos específicos, como la finalización de módulos, semestres u otros períodos designados. El tiempo exacto y la frecuencia de los informes de progreso deben comunicarse a los estudiantes al comienzo de cada programa.

3. Canales de comunicación: La escuela técnica utilizará múltiples canales de comunicación para notificar a los estudiantes sobre su progreso. Estos pueden incluir portales en línea, notificaciones por correo electrónico, informes físicos o una combinación de estos. La escuela se asegurará de que los canales de comunicación elegidos sean fácilmente accesibles y brinden una plataforma segura para la transmisión de información

confidencial de los estudiantes.

4. Contenido de los informes de progreso: los informes de progreso deben proporcionar una descripción general completa del desempeño de cada estudiante en su respectivo programa técnico. Los informes deben incluir información detallada sobre calificaciones de cursos individuales, registros de asistencia, evaluaciones de proyectos, evaluaciones prácticas y cualquier otro indicador de progreso relevante. Además, los informes de progreso también pueden incluir comentarios de los instructores, destacando las fortalezas y las áreas de mejora.

5. Plazos para la notificación: PTC ha establecido plazos claros para que los instructores envíen calificaciones y emitan informes de progreso. Estos plazos deben permitir suficiente tiempo para una evaluación y compilación precisas de los datos de desempeño de los estudiantes. Se debe informar a los estudiantes sobre el cronograma esperado para los informes de progreso para administrar sus expectativas en consecuencia.

6. Estrategias de intervención: en situaciones en las que se identifique que los estudiantes enfrentan desafíos académicos o se están quedando atrás, la escuela técnica implementará estrategias de intervención. Estos pueden incluir tutoría adicional, tutoría, programas de apoyo académico o servicios de asesoramiento para ayudar a los estudiantes a superar las dificultades y mejorar su progreso.

7. Confidencialidad y Protección de Datos: La escuela técnica mantendrá estrictas medidas de confidencialidad y protección de datos en el manejo de los informes de progreso de los estudiantes. La escuela deberá cumplir con las leyes y reglamentos aplicables para garantizar la seguridad y privacidad de los registros de los estudiantes.

8. Revisión y Evaluación: La escuela técnica revisará y evaluará periódicamente la efectividad de la política para notificar a los estudiantes sobre su progreso. Se debe buscar la retroalimentación de los estudiantes, la facultad y los miembros del personal para identificar áreas de mejora y hacer las revisiones necesarias para mejorar la comunicación y el apoyo para el éxito de los estudiantes.

REVISIÓN DE CALIFICACIONES

Si un estudiante no está de acuerdo con sus calificaciones publicadas, puede solicitar una revisión en o antes del tercer (3 er) día de la fecha en que se entregaron las calificaciones de acuerdo con el calendario académico. Las solicitudes no serán consideradas para revisión después de esa fecha.

CIERRE TEMPORAL

Si por circunstancias imprevistas la Institución debe cancelar clases o cerrar temporalmente, se lo notificará personalmente al estudiante en el momento oportuno. Si no es posible notificar al estudiante personalmente, se notificará al estudiante por teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio oficial (redes sociales, radio, etc.).

POLÍTICA DE INCOMPLETOS

Incompleto significa que el estudiante por una buena causa no completa ningún requisito de sus cursos en la fecha especificada en el calendario académico. El Incompleto irá acompañado de la calificación que se obtiene al tomar como cero (0) la obra u obras no finalizadas. En los cursos regulares, la baja incompleta deberá efectuarse dentro del término prescrito de diez (10) días hábiles a partir del siguiente término académico o según lo establecido en el calendario académico. De no hacerlo dentro del plazo límite, la Oficina de Servicios al Estudiante procederá a otorgar la calificación que acompaña a Incompleto al expediente académico del estudiante como calificación final.

El trabajo para realizar para la remoción de los incompletos deberá ser indicado por el instructor que dictó el curso, y en su defecto, por el director o coordinador académico. El puntaje que acompaña al incompleto no se utilizará para determinar el GPA del estudiante hasta que el incompleto haya sido eliminado o se convierta en la calificación final.

CURSOS RETOMADOS

Se permite la repetición de un curso (si está disponible). Si un estudiante obtiene "D" en cualquier tipo de curso, debe repetir el curso solo para mantener un progreso académico satisfactorio o alcanzar el índice de graduación. Una "F" en cualquier curso debe repetirse para graduarse. Si el estudiante cambia su programa de estudio y el curso reprobado no es requerido, el curso no será considerado en el nuevo programa y el estudiante no tendrá que repetirlo.

El estudiante que necesite repetir un curso en el que haya reprobado o haya sido dado de baja, deberá realizar las gestiones necesarias para matricularse en el mismo en el siguiente cuatrimestre. Si ha reprobado más de dos veces en cada curso, deberá obtener la aprobación del Director o Coordinador Académico para repetirlo. Si el estudiante repite un curso, la calificación más alta se utilizará finalmente para determinar el GPA.

POLITICA DE ASISTENCIA

Password Technical College reconoce que la asistencia puntual a clases es necesaria para que los estudiantes adquieran los conocimientos y habilidades requeridas en sus planes de estudio. Además de desarrollar un sentido de responsabilidad y puntualidad necesarios posteriormente en su desempeño en el ámbito laboral y en sus relaciones con los demás seres humanos.

1. La asistencia se considera como parte de la evaluación final del estudiante. Todo estudiante que se ausente de clases o se atrase en sus estudios, por cualquier motivo, será responsable de ponerse al día con su trabajo y deberá asistir a las tutorías si su instructor lo considera necesario.
2. Si un estudiante se ausenta tres (3) veces consecutivas sin justificación, su caso será referido a la Oficina de Servicios al Estudiante.

3. Si el estudiante excede ocho (8) ausencias consecutivas del total de la clase, la institución lo dará de baja administrativamente si el estudiante no responde por teléfono o en persona a una carta de advertencia. En estos casos, el estudiante podrá ser suspendido de cualquier programa de subvenciones o becas en los que haya participado. En caso de que el estudiante pierda la ayuda económica por las ausencias, el estudiante será responsable de asumir toda la deuda con la Institución al momento de suspender la ayuda de acuerdo con la Política de Reembolso publicada en este Catálogo.
4. El alumno recibirá una nota por asistencia que se incluirá en el cálculo de la nota final de la clase.

Nota: Cuatro (4) tardanzas equivalen a una (1) ausencia.

Política De Asistencia De Veteranos

La asistencia es verificada mensualmente por el funcionario escolar de VA. Los estudiantes que por cualquier motivo pierdan más del 10 % de las horas de curso programadas en un mes calendario están violando la política de asistencia y sus beneficios educativos de VA se cancelarán por falta de asistencia.

Las salidas anticipadas, los cortes de clase, las tardanzas, etc., para cualquier parte de un período de clase se contarán para el 10% de las horas de curso programadas mencionadas anteriormente. Para demostrar que se eliminó la causa de la asistencia insatisfactoria, los estudiantes deben mostrar una buena asistencia (como se define anteriormente) durante un período después de haber sido despedidos por asistencia insatisfactoria. Una vez que se demuestre el cumplimiento, al comienzo del siguiente mes calendario, pueden volver a certificarse para los beneficios educativos de VA.

Trabajo De Recuperación

Un asesor académico o instructor tiene la autoridad para excusar ausencias cuando el estudiante presente una excusa válida como enfermedad, servicio militar, fecha de corte, muerte en la familia y cualquier otra con evidencia. En el caso extremo de que la excusa no pudiera ser notificada antes, el instructor podrá asignar un tiempo de depósito o asignación bajo la supervisión de un instructor que sea igual a la clase perdida. Si no se completa ningún trabajo especial, la ausencia se considerará justificada y la calificación final del estudiante se verá afectada por esta ausencia.

EXCEDENCIA (Leave of Absence)

Si se presenta una situación que requiera que el estudiante abandone la capacitación, ***Password Technical College*** brinda un método por el cual el estudiante puede solicitar una "licencia" por un período que no exceda el término de 45 días. Tampoco podrá un estudiante ausentarse por excedencias mayores de 180 días en un período de 12 meses. A discreción del Director, ***Password Technical College*** se reserva el derecho de solicitar las pruebas necesarias para justificar las ausencias.

El procedimiento para que el estudiante pueda optar a este premio es el siguiente:

1. Pasando por la Oficina de Servicios al Estudiante, donde se les indica cómo llenar el formulario de Permiso de Ausencia. El motivo de la ausencia debe ser ponderado y/o validado mediante documentación.
2. El Oficial de Servicios Estudiantiles evalúa cada caso individualmente y determina el tiempo libre necesario de acuerdo al problema. El regreso coincidirá con una nueva fecha de inicio o módulo correspondiente a la unidad. El Registrador remite el caso al Director para su aprobación.
3. El estudiante que no regrese en o antes del tiempo estipulado será dado de baja administrativamente. La baja será efectiva el último día de asistencia.
4. Un estudiante puede ser colocado en el mismo grupo o reubicado en otro tomando en consideración las unidades que el estudiante aún no ha completado.
5. Un permiso de ausencia extiende automáticamente el tiempo de finalización estimado estipulado en el Acuerdo de inscripción.

BAJAS

Si un estudiante desea darse de baja de un curso, deberá asistir a la Oficina de Servicios al Estudiante y completar los formularios y el procedimiento necesarios para tal fin. Este trámite debe realizarse dentro del tiempo previsto por la institución.

La Oficina de Servicios Estudiantiles enviará una copia del formulario de baja a la Oficina de Servicios Administrativos para el ajuste correspondiente. A un estudiante que no recibe un aviso formal de licencia, pero deja de asistir a clases se le asignará una calificación de "WA" según la Política de asistencia.

BAJAS TOTALES

Si un estudiante desea retirarse de todos los cursos, debe informarlo de inmediato. Completar una petición de baja en la Oficina de Servicios Estudiantiles para formalizar el proceso. Es preferible pero no esencial que el estudiante complete el proceso observando el siguiente procedimiento:

1. Acudir a una entrevista con el Director Académico o Consejero. El estudiante explicará los motivos de su salida y recibirá orientación general. También se le asesorará en cuanto al procedimiento para regresar y continuar sus estudios posteriormente. Después de la orientación, los estudiantes obtendrán las firmas de los instructores. Como paso final, el estudiante firmará y devolverá la petición y recibirá copias de la misma.
2. Envíe la petición de retiro a la Oficina de Servicios Estudiantiles antes de la fecha límite de retiro para el término.

La fecha del retiro oficial se determinará de acuerdo con lo siguiente:

- La fecha en que el estudiante notificó a la institución su decisión de retirarse. Si la notificación se realiza mediante carta enviada por correo ordinario o electrónico, la fecha de desistimiento es el día en que la institución recibe la comunicación.
- Si un estudiante no regresa de un permiso de ausencia autorizado al final del período de permiso otorgado, el retiro se determina en la fecha de inicio del permiso.
- La institución tiene la opción de utilizar como fecha de retiro la fecha que pueda ser documentada con base en la asistencia o participación del estudiante en una actividad académicamente relacionada. Algunos ejemplos de actividades académicamente relacionadas incluyen revisión, tutoría, asesoramiento académico o tareas de clase.

El estudiante que no cumpla con el requisito en la fecha límite será considerado estudiante activo para efectos académicos y recibirá "WF" por los cursos no completados.

BAJAS ADMINISTRATIVAS

Password Technical College tramita la baja administrativa a un estudiante que dejó de asistir a clases y no completó el término para el cual estaba matriculado oficialmente. Estos retiros se procesarán a más tardar 14 días después de la última fecha de asistencia del estudiante. La fecha de desistimiento se determinará el día en que se tramite.

Si la institución puede determinar que el estudiante no inició el proceso de baja o dio aviso de su intención de dejar el programa (incluyendo un aviso de alguien actuando de su parte) debido a circunstancias fuera de su control, tales como enfermedad, accidente, pérdida de un pariente cercano, etc.; la fecha de retiro se fijará de acuerdo con el momento en que se produjo la circunstancia que le impidió continuar sus estudios.

SANCIONES Y SUSPENSIONES

La violación de cualquier disposición del reglamento escolar, una vez debidamente promulgado o la violación de cualquier regla o disposición establecida para el buen funcionamiento de *Password Technical College*, dará lugar a sanciones disciplinarias. Es incumplimiento del reglamento escolar cuando el estudiante no observa en parte o en su totalidad el reglamento en el recinto escolar o alrededores o en una instalación afiliada/contratada para prácticas o laboratorio.

El no conocer este Reglamento debidamente promulgado, no releva de la responsabilidad de su cumplimiento. Las sanciones por la violación de esto son:

1. Amonestación verbal: Esta amonestación es un llamado que se dirige cordialmente al estudiante para que corrija o subsane las deficiencias que tenga durante el cuatrimestre. La escuela espera que los estudiantes mejoren las áreas

mencionadas en la advertencia.

2. Advertencia por escrito: Un estudiante será advertido por escrito cuando viole cualquiera de las reglas establecidas por la escuela en sus publicaciones y haya sido advertido verbalmente en una o más ocasiones por la misma violación o cualquier otra violación.

3. Suspensión: Cuando un estudiante viola cualquiera de las reglas establecidas por la escuela y por esta razón recibió una advertencia verbal y una escrita o más (o violaciones únicas de gran magnitud) se aplicarán sanciones disciplinarias más severas, que pueden incluir un período de prueba. o suspensión, consistente en el cese de los servicios educativos. Si el estudiante incurre en otra falta durante el período de prueba, podrá ser dado de baja definitivamente del programa.

Durante el período de prueba o suspensión, el estudiante retiene todas sus obligaciones financieras con la escuela.

POLÍTICA DE TERMINACIÓN

La institución suspenderá al estudiante que se encuentre en alguna de las siguientes condiciones:

1. Que no haya cumplido con el estándar de progreso académico satisfactorio, luego de ofrecer la oportunidad de probatoria bajo la Política de Progreso Académico Satisfactorio.
2. Ausencias excesivas sin justificación.
3. Incumplimiento de las obligaciones financieras de la institución.
4. Violaciones severas o repetitivas de los reglamentos federales, estatales, locales o de la institución.
5. Exceder el 150% del tiempo estipulado para la terminación de su programa.

Política De Remediación y Mejora De Habilidades Básicas - CFR 21.4200

PTC se compromete a garantizar que todos nuestros estudiantes, en particular los veteranos, tengan las habilidades básicas necesarias para tener éxito académico. Esta política se alinea con las regulaciones estipuladas en CFR 21.4200, relacionadas con deficiencias de habilidades básicas, programas de recuperación y actualización.

1. Programas de recuperación o actualización: si se identifica a un estudiante con deficiencias, se lo inscribirá en los cursos de recuperación o actualización necesarios.
2. Monitoreo del Progreso: Se monitoreará el progreso de los estudiantes en estos cursos de recuperación o actualización. Se proporcionará el apoyo académico adecuado en función de su progreso.

3. Suspensión de beneficios: según CFR 21.4200, si un estudiante veterano no logra el progreso satisfactorio requerido a pesar de la asistencia de recuperación o actualización, sus beneficios educativos pueden suspenderse hasta que alcance los estándares académicos requeridos.
4. Restablecimiento de beneficios: los beneficios se pueden restablecer una vez que el estudiante demuestre un progreso satisfactorio en su rendimiento académico.

Esta política garantizará que nuestros estudiantes estén equipados con las habilidades básicas necesarias para tener éxito en su viaje académico, de conformidad con las pautas de CFR 21.4200. Es

Política del Programa de Certificación de Maestros - CFR 21.4253(a)(4)

Nuestra institución se compromete a adherirse estrictamente a los requisitos de CFR 21.4253(a)(4) con respecto a los programas de certificación de maestros. Esta política garantiza que se establezcan y mantengan los protocolos y estándares necesarios para ofrecer un programa de certificación de maestros efectivo y en cumplimiento.

1. Estructura del programa: Nuestro programa de certificación de maestros se adherirá a las pautas especificadas en CFR 21.4253(a)(4), asegurando que consiste en el contenido del curso requerido, la duración de la instrucción y la estructura.
2. Verificación de cumplimiento: Se realizarán revisiones periódicas para garantizar que el programa mantenga los estándares establecidos según CFR 21.4253(a)(4).
3. Monitoreo de Estudiantes: Supervisaremos el progreso académico de los estudiantes y nos aseguraremos de que cumplan con los estándares requeridos para completar con éxito el curso.
4. Estándares de los docentes: todos los docentes involucrados en el programa de certificación docente cumplirán con los estándares y requisitos profesionales establecidos por los organismos de acreditación pertinentes y CFR 21.4253(a)(4).
5. Revisión y mejora: Se llevarán a cabo revisiones y mejoras continuas en función de los comentarios de los estudiantes, profesores y otras partes interesadas, de acuerdo con los requisitos de CFR 21.4253(a)(4).
6. Informes: Se producirán y compartirán informes regulares sobre el cumplimiento del programa con CFR 21.4253(a)(4) con los organismos reguladores necesarios.

PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP)

Para mantener un progreso académico satisfactorio para ser elegible para recibir ayuda federal (WIOA, Veteranos, etc.) o subvenciones estatales (rehabilitación vocacional), los

estudiantes deben mantener promedios de calificaciones específicos y continuar con el programa a un ritmo que los lleve a completarse dentro de un tiempo específico. marco. En menos de dos años de programas, el progreso académico satisfactorio se mide al final de cada término que coincide con un período de pago de ayuda económica.

Aplicabilidad

La política se aplica a todos los estudiantes, estudiantes de tiempo completo o de tiempo parcial o que estén recibiendo asistencia bajo cualquier programa federal o no.

Puntos de evaluación:

En el caso de nuestros programas de certificación, ya sea en horas-crédito o en horas-reloj, el SAP se calcula al final de cada término.

Tasas de finalización requeridas

Según el punto de evaluación, se requiere que un estudiante complete un mínimo del 67 % o el 100 % de las horas de crédito o las horas de reloj que intente al final de cada período de pago. Los cursos repetidos se cuentan como intentos cada vez que se toman. Los créditos transferidos se incluyen como intentos y como completados.

Ejemplo: En el caso de un punto de evaluación del 67%, un estudiante que intente 12 horas-crédito debe completar 8 horas-crédito. Un estudiante que intenta 14 horas de crédito debe completar 10 horas de crédito (redondeadas al siguiente número entero).

Promedio de calificaciones requerido

Dependiendo del punto de evaluación, un estudiante debe lograr un Promedio de calificaciones mínimo acumulativo (CGPA) entre 1.5 y 2.0 puntos. Cualquier curso con calificación de retiro (W), reprobado (F), incompleto (I), aprobado (P), no aprobado (NP), calificación no reportada (NR) no se considera en el cálculo. Sólo se incluyen en el cómputo las calificaciones más altas obtenidas en cursos repetidos.

Marco de tiempo máximo:

Los estudiantes deben completar su programa dentro del 150 por ciento de las horas de crédito requeridas por el programa. Si después de asistir a la “duración normal del programa” el estudiante no ha completado todos los requisitos de graduación, tendrá un tiempo adicional (no más de 0.5 veces la duración normal del programa de su programa) para hacerlo. Los estudiantes que hayan alcanzado el tiempo máximo permitido serán suspendidos de recibir ayuda financiera. Las horas preparatorias están excluidas de este cálculo. Se incluyen cursos repetidos y transferencia de créditos aceptados.

Cuando un estudiante no cumple con cualquiera de los estándares descritos durante un período específico, será colocado en:

Advertencia de ayuda financiera

Los beneficiarios reciben una advertencia de ayuda financiera cuando no cumplen con los componentes cualitativos o de tasa de finalización del Progreso Académico Satisfactorio (SAP). Los estudiantes pueden recibir ayuda estudiantil federal o estatal durante el próximo período de evaluación (advertencia). Si al final del período de advertencia el estudiante no cumple con el SAP, los estudiantes deben solicitar y calificar para un período de prueba de ayuda financiera (a continuación) para mantener su ayuda financiera, o serán suspendidos de

cualquier ayuda (ver Suspensión de ayuda financiera a continuación) .

Suspensión de ayuda financiera

Se suspende a los estudiantes de recibir ayuda financiera si no cumplen con el SAP al final de su período de prueba y si aún no cumplen con el GPA o el porcentaje de cursos aprobados requeridos. Los estudiantes en suspensión de ayuda financiera no recibirán ninguna forma de ayuda financiera federal o estatal (becas, préstamos para estudiantes, empleo para estudiantes). La elegibilidad para la ayuda financiera se puede restablecer al calificar para el período de prueba de ayuda financiera, o cuando se cumplan todos los Estándares de Progreso Académico Satisfactorio. Los estudiantes suspendidos de recibir ayuda financiera no son elegibles para un aplazamiento de ayuda financiera.

Libertad condicional de ayuda financiera

Los estudiantes que de otro modo serían suspendidos por no cumplir con el SAP serán puestos en período de prueba de ayuda financiera si apelaron la suspensión y se les restableció la elegibilidad para recibir ayuda. Los estudiantes pueden recibir ayuda federal para estudiantes durante el período de prueba. Los estudiantes que excedan el marco de tiempo máximo no son elegibles para el período de prueba de ayuda financiera.

Estándares de Progreso Académico para Estudiantes de VA

Los estudiantes que reciben beneficios educativos de VA deben mantener un promedio de calificaciones acumulativo mínimo (CGPA) de 2.00 cada período (trimestre, semestre, período de evaluación, etc.).

Un estudiante de VA cuyo CGPA caiga por debajo de 2.00 al final de cualquier término (trimestre, semestre, período de evaluación, etc.) será puesto en prueba académica por un máximo de dos términos consecutivos de inscripción. Si el CGPA del estudiante de VA todavía está por debajo de 2.00 al final del segundo período de prueba consecutivo, se cancelarán los beneficios educativos de VA del estudiante.

Condiciones para la Readmisión por Progreso Insatisfactorio para Estudiantes de VA

Una vez que el Beneficio Educativo de un estudiante haya sido suspendido por incumplimiento de la Política de Progreso Académico Satisfactorio (establecida por la Administración de Veteranos), se podrá restablecer después del término siguiente, siempre que el estudiante haya alcanzado un promedio mínimo acumulativo de 2.00. Al estudiante veterano se le restablecerán sus beneficios educativos al levantarse la suspensión. Sin embargo, si el estudiante no logra mantener el GPA mínimo de 2.00 en el futuro, sus beneficios se suspenderán nuevamente, esta vez por un período de un año.

POLÍTICA DE APELACIONES DE SAP

Si un estudiante no es elegible para recibir ayuda financiera en base a los requisitos de progreso académico satisfactorio, el estudiante puede apelar esta decisión completando el Formulario de Apelación de Progreso Satisfactorio en la Oficina de Servicios Estudiantiles. El estudiante será informado por escrito de la decisión. Si una apelación es negada en este nivel (Asesor Académico), el estudiante podrá apelar a un Comité de Apelación constituido por el director académico y el coordinador del programa.

Se requieren los siguientes pasos al presentar una apelación:

1. Envíe el formulario de apelación de progreso satisfactorio
2. Indicar claramente las circunstancias que afectaron el desempeño académico del estudiante.
3. Proporcionar documentación escrita de las circunstancias especiales alegadas.
4. Identifique los pasos que ha tomado para asegurarse de no caer por debajo de los estándares de progreso académico satisfactorio en el futuro.
5. Firme y feche la petición de apelación.

A continuación, se enumeran algunos ejemplos de razones aceptables que deben validarse:

1. Enfermedad grave o accidente de un estudiante que debe ser documentado por un profesional médico o de salud mental.
2. Fallecimiento en la familia del estudiante que deberá documentarse aportando copia del acta de defunción u obituario.
3. Otras circunstancias imprevisibles más allá del control del estudiante que causaron que el estudiante no alcanzara los estándares de progreso satisfactorio.

Plazo de apelación

Las apelaciones deben presentarse a la Oficina de Servicios Estudiantiles dentro de las dos semanas (antes del cierre del período de inscripción) a partir de la fecha de la notificación por escrito de progreso insatisfactorio. Es responsabilidad del estudiante decidir cuándo una apelación es apropiada e iniciar una apelación antes de la fecha límite especificada.

SAP - Definiciones

Estudiante Regular - Un estudiante regular es aquel que cumple con el Progreso Académico Satisfactorio y ha completado los créditos correspondientes a su período de evaluación.

Estudiante No Regular - Un estudiante no regular es aquel que no cumplió con los créditos mínimos aprobados requeridos o GPA en su período de evaluación. En consecuencia, se suspendió su ayuda económica y el alumno podrá continuar sus estudios en la escuela, pero bajo la obligación de un préstamo institucional.

Créditos intentados: horas-crédito que el estudiante ha registrado en *Password Technical College* y en las que ha aprobado o reprobado. Los créditos transferidos no son créditos intentados.

Créditos Aprobados - Horas-crédito que el estudiante tiene registrado en *Password Technical College* y en las que ha aprobado con A, B, C o D, incluyendo repeticiones.

CLÁUSULAS DE CANCELACIÓN Y DEVOLUCIÓN

Cancelaciones

Estudiante no admitido - Todo estudiante que no sea admitido por la institución tendrá derecho a que se le reembolse todo el dinero pagado.

Si un estudiante (si es menor de edad, su tutor legal), antes de que comiencen las clases, cancela su inscripción y exige el reembolso del dinero por escrito dentro de los tres días hábiles posteriores a la firma del acuerdo, se le devolverá todo el dinero pagado. La fecha de cancelación está determinada por el matasellos o el aviso escrito por la fecha en que un Oficial de la institución le entregó dicho aviso en persona.

Si un estudiante (si es menor de edad, su tutor legal), antes del inicio de clases, cancela su inscripción y exige la devolución del dinero por escrito, pero después de tres (3) días hábiles de haber firmado el convenio, devolverá el dinero pagado en su totalidad.

Si el estudiante después de que comienza la escuela, solicitando la cancelación se suspende o ya no asiste, se considerará como un retiro y la política de reembolso, como se explica a continuación, en aplicable.

Política de reembolso (retiros) "política de reembolso prorrateado"

El estudiante matriculado oficialmente en ***Password Technical College***, asistido a clases (no una cancelación) y posteriormente convertirse en un retiro total del programa, recibirá un reembolso (si el estudiante pagó dinero por un monto mayor a la porción no utilizada) o recibirá un crédito en su cuenta por la porción no utilizada) de la siguiente manera:

- a. Si bien el contrato de matrícula es para todo el programa, los cargos se realizarán a la cuenta del estudiante de acuerdo a cada uno de los términos.
- b. En cada período, si el estudiante se da de baja durante la primera semana de clases, se acreditará el 100 % en la cuenta del estudiante y se reembolsará todo el dinero pagado, excepto la tarifa de admisión de \$25.00.
- c. Durante la segunda a la décima semana, se reembolsará en proporción a las horas de clases asistidas programadas durante el cuatrimestre utilizando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Semanas de clases ofrecidas desde el inicio de un término a la última fecha de asistencia}}{\text{Total de semanas escolares del trimestre}} \times \text{Costos de matrícula para el término}$$

El resultado será la porción del total de los cargos de matrícula que utilizó el estudiante o ganó la institución. La cantidad para acreditar o reembolsar al estudiante, si alguna, es el total de los cargos menos la porción de esos cargos totales que no fue utilizada o ganada por la institución. Después de la décima semana del término, el estudiante no será elegible para un crédito a su cuenta o reembolso.

Política de devolución para Bajas - Programas de Ayuda Federal

Password Technical College administrará la política de reembolso de ayuda financiera bajo las disposiciones de la agencia patrocinadora. Como la Administración de Veteranos o el American Job Center South-Western (WIOA). La Oficina de Asuntos Administrativos del colegio determinará el monto correspondiente a becas o préstamos. Para los estudiantes

patrocinados por estas agencias, se puede aplicar una devolución.

Proporción del programa total enseñado por fecha de retiro	Reembolso
En o antes del final de la 1ra semana de clases, dentro de los primeros siete días naturales después del inicio de la sesión	85%
Después de los primeros siete días calendario después del inicio de la sesión, pero dentro del cincuenta por ciento (50%) del término, la escuela retendrá una porción prorrateada (porcentaje) de los cargos del término, con base en el número de semanas que el estudiante asistido versus el número de semanas del término, más el diez por ciento (10%) de la cantidad no retenible de los cargos por retiro del término.	84-50%
Después del cincuenta por ciento (50%) del término la escuela retendrá el cien por ciento (100%) de los cargos del término.	NINGUNO

PLAN DE PAGO INSTITUCIONAL

Password Technical College ofrece un programa para planes de pago elegibles para ayudar a pagar los costos directos de la institución que superan los montos aportados por otras fuentes, si corresponde. Cualquier estudiante que cumpla con los requisitos de admisión y esté matriculado en un programa puede aplicar al mismo. Los estudiantes primero deben solicitar la ayuda financiera disponible, y el monto del plan se limita al saldo proyectado que no será cubierto por otras ayudas. Las solicitudes de planes de pago institucionales se procesarán a más tardar 5 días después de la fecha de inicio del término y los estudiantes serán notificados por un representante de la institución.

Plan de Pago de Monto Institucional

Antes de la liberación, el estudiante deberá firmar una Aceptación del Plan de Pago Institucional confirmando la aceptación de los términos y condiciones de este.

Términos

El Plan no tiene cargos por intereses y debe ser reembolsado en su totalidad dentro de un período establecido que generalmente es la duración normal del programa de estudio. La institución no impondrá cargos por pago atrasado, pero el incumplimiento de los pagos mensuales o el pago completo de todo el Plan puede resultar en la cuenta a una agencia de cobro para exigir el monto adeudado y cualquier gasto debe referirse (incluidos los legales) gastos incurridos por concepto de esfuerzos de cobro. Además, la escuela se reserva el derecho de procesar una baja si el estudiante no cumple con las obligaciones del plan. No se emitirá expediente académico, diploma o certificado alguno a los estudiantes que no hayan cumplido con sus obligaciones con la institución. Para los casos de estudiantes que se dan de baja, el saldo institucional del plan de pago está sujeto a la política de reembolso que se encuentra en este Catálogo.

BECAS

Beca Password Technical College (PTC)

Se otorga una beca de hasta el 100% de la matrícula a los estudiantes pobres.

Criterios de elegibilidad y otros requisitos:

- Ingreso familiar promedio o dependiente de menos de \$18,000; y/o Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (PAN); y/o Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF); y/o Beneficiario del Programa de Asistencia de Energía para Hogares de Bajos Ingresos (LIHEA).
- Se requiere mantener un CGPA mínimo de 3.25 en todos los trimestres. En caso de no mantener el CGPA requerido, la beca se cancelará hasta lograr el CGPA requerido.
- Los estudiantes tendrán que ser 3/4 o Estudiantes de tiempo completo como se define en el Catálogo escolar reciente de PTC. No se otorgará ninguna beca para cursos sin crédito.
- Solo uno de los miembros de la familia será elegible para esta beca.

Beca Basada en Necesidad

Se otorgará una beca de hasta el 100% del costo de la matrícula a aquellos estudiantes que enfrentan dificultades para continuar su educación en PTC debido a situaciones inesperadas y graves que llevaron a una crisis financiera en la familia.

Criterios de elegibilidad y otros requisitos:

- Se requiere mantener un CGPA mínimo de 3.25 en todos los trimestres. En caso de no mantener el CGPA requerido, la beca se cancelará hasta lograr el CGPA requerido.

Beca para Estudiantes con Discapacidades Físicas

Se otorgará una beca de hasta el 100% del costo de la matrícula especial a los estudiantes con discapacidades físicas a varias tasas que determinará el Comité de Becas caso por caso.

Criterios de elegibilidad y otros requisitos:

- Se requiere mantener un CGPA mínimo de 3.00 en todos los semestres. En caso de no mantener el CGPA requerido, la beca se cancelará hasta lograr el CGPA requerido.

Beca para Dependientes De Veteranos

Se otorga una beca de hasta el 100% de la matrícula a los dependientes de los veteranos.

Criterios de elegibilidad y otros requisitos:

- Se requiere mantener un CGPA mínimo de 3.25 en todos los trimestres. En caso de no mantener el CGPA requerido, la beca se cancelará hasta lograr el CGPA requerido.
- El 3% de los estudiantes recién registrados de PTC para cada trimestre serán seleccionados para la beca de matrícula. Si el número total de estudiantes recién registrados en esta categoría supera el 3%, los premios se basarán en el CGPA más alto.
- Los estudiantes deben proporcionar todos los certificados pertinentes a los veteranos (por ejemplo, W-214) junto con una copia de la evidencia de la tarjeta de identificación del padre del estudiante. La autenticidad de todas las solicitudes será verificada por el Departamento correspondiente.
- Si los estudiantes ya han pagado la matrícula, el monto otorgado será reembolsado después de la debida verificación.
- No se otorgará ninguna beca para cursos sin crédito.
- Se requiere que los estudiantes tomen al menos $\frac{3}{4}$ de las horas de crédito de tiempo completo en todos los demás trimestres.

Personal de PTC y dependientes de la facultad

Se otorga una beca de hasta el 50% del costo de la matrícula a los hijos de los empleados permanentes si completan al menos 1 (un) año de servicio continuo en PTC. Se premiará máximo a un niño.

Criterios de elegibilidad y otros requisitos:

- Se requiere mantener un CGPA mínimo de 3.25 en todos los trimestres. En caso de no mantener el CGPA requerido, la beca se cancelará hasta lograr el CGPA requerido.
- Se requiere que los estudiantes tomen horas de crédito de tiempo completo en todos los demás trimestres.

Beca de Mérito Basada en los Resultados Académicos de PTC

Con base en la siguiente posición académica, los estudiantes recibirán una beca de matrícula para el trimestre siguiente. La beca otorgada será aplicable durante un trimestre. Para obtener una beca en los próximos trimestres, los estudiantes deberán obtener el siguiente CGPA en el trimestre actual.

Criterios de elegibilidad y otros requisitos:

- Los estudiantes de pregrado deben completar al menos la mitad de las horas de crédito de cualquier programa para ser elegibles para esta beca.
- Se requiere mantener un CGPA mínimo de 3.70 en todos los trimestres. En caso de no

mantener el CGPA requerido, la beca se cancelará hasta lograr el CGPA requerido.

- Se requiere que los estudiantes tomen horas de crédito de tiempo completo en todos los demás trimestres.

CGPA	3.70-3.84	3.85-3.89	3.90-3.94	3.95-3.99	4.00
Exención de matrícula	10%	25%	50%	75%	100%

Condiciones generales

1. Los estudiantes que tengan asignaturas de repetición/repetición en un trimestre y que soliciten una beca para pagar la matrícula, deberán pagar las asignaturas de repetición/repetición.
2. Si los estudiantes reprueban cualquier materia en un trimestre, los estudiantes no serán considerados para la beca de matrícula para los dos trimestres siguientes. Sin embargo, los estudiantes podrán presentar su solicitud en el tercer trimestre con el CGPA requerido.
3. Los alumnos con calificación de "I" en un trimestre deberán pagar todas las materias del trimestre siguiente. Si el estudiante obtiene el CGPA requerido después de la "recuperación", se reembolsará/ajustará la exención del estudiante para el próximo trimestre.
4. Si hay alguna repetición/repetición/F (calificación) en el resultado del trimestre anterior de un estudiante, el estudiante no será elegible para solicitar una beca por mérito.
5. Los estudiantes suspendidos/sancionados por motivos disciplinarios no serán elegibles para beca/ayuda económica por el período restante de la carrera académica del estudiante en PTC (que comenzará a partir de la fecha en que se tome dicha decisión).

Procedimiento de solicitud

1. Solo los estudiantes de primer año y los estudiantes que solicitan por primera vez deben presentar una solicitud a través del formulario prescrito que está disponible en el sitio web de PTC o en el mostrador de información y enviarlo en el mostrador de información.
2. Los estudiantes registrados, que ya están aprovechando la beca/ayuda financiera, no tendrán que volver a presentar la solicitud si el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y los requisitos de crédito.

Notas importantes

1. Si un estudiante es elegible para más de una categoría, solo se otorgará una de las exenciones a un estudiante en particular, la que sea mayor.
2. En el caso de una beca basada en resultados académicos anteriores/beca basada en el

CGPA más alto de PTC/beca por mérito, si un estudiante no logra mantener el CGPA requerido, no se le otorgará la beca de matrícula en el trimestre siguiente hasta que recupere el requisito CGPA.

3. En el caso de una beca basada en una beca basada en la necesidad, estudiantes con discapacidades físicas, dependientes de veteranos, personal de PTC y dependientes de la facultad, si un estudiante no logra el CGPA requerido, se le permitirá una exención de matrícula en el próximo trimestre para recuperar el CGPA requerido, el no hacerlo dará lugar a la cancelación de la beca de matrícula hasta lograr el CGPA requerido.
4. En el caso de la beca PTC, si un estudiante no logra el CGPA requerido, se le permitirá al estudiante una exención de matrícula durante los próximos dos trimestres consecutivos para recuperar el CGPA requerido, de no hacerlo, dará lugar a la cancelación de la beca de matrícula hasta logrando el CGPA requerido.
5. Todas las categorías de becas de matrícula dependerán de la disponibilidad de presupuesto.
6. La autoridad de PTC se reserva el derecho de aceptar o rechazar la solicitud sin previo aviso.
7. La política de becas y ayuda financiera está sujeta a cambios a discreción de la gerencia de PTC.

Otras disposiciones contractuales

1. Todo dinero pagado a la Institución en exceso de la cantidad correcta adeudada por el estudiante por motivo de retiros, bajas por parte de la Institución o por las causas expuestas, será reembolsado por la Institución dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del retiro o baja, incluso si el estudiante no ha reclamado oficialmente la devolución.
2. Casos especiales: En caso de enfermedad, accidente, tragedia familiar u otra circunstancia que impida al estudiante completar su formación, la Institución podrá llegar a un arreglo razonable con la aceptación de ambas partes.
3. La Institución sólo será responsable de administrar primeros auxilios y hacer derivaciones en caso de enfermedad o accidente en las instalaciones de la Institución o actividad oficial.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Todo estudiante que entienda que está a punto de cumplir con los requisitos académicos de su programa de estudio debe visitar la Oficina de Servicios Estudiantiles antes de su último término y solicitar un Diploma o Certificado de Graduación. La Oficina de Servicios Estudiantiles evaluará el expediente académico del estudiante para verificar que, efectivamente, se cumplan todos los requisitos excepto los que están programados para el último término.

Los estudiantes de posgrado son aquellos que cumplieron con los siguientes criterios:

1. Haber completado todos los cursos requeridos en su plan de estudios.
2. Pago de todas las deudas con la institución.
3. Tener un promedio de calificaciones (GPA) acumulativo de no menos de 2.00.

CAMBIO DE DIRECCIÓN

Al inscribirse, los estudiantes deben presentar su dirección postal en la Oficina de Servicios Estudiantiles. Cualquier cambio de domicilio debe ser comunicado a la oficina. En caso de no mantener esta información actualizada, la institución no se hace responsable de las notificaciones enviadas al estudiante. Cualquier notificación, oficial o de otro tipo, que se envíe por correo a la dirección de un estudiante, tal como aparece en los registros, se considerará notificación suficiente.

DISTINCIONES DE HONOR

Programas de Certificado

Las distinciones de *excelencia académica* (CGPA de 4.00 puntos), estudiantes *de honores altos* con promedios de calificaciones (CGPA) de 3.99 a 3.90 y estudiantes *de honores* con promedio de 3.89 a 3.50 reciben el certificado.

GRADUACIÓN Y EXPEDIENTE ACADÉMICO

Los estudiantes que cumplan con los requisitos de graduación al final de cualquier término académico con un plan de pago institucional al día serán elegibles para graduarse.

Se emitirá un certificado y una transcripción académica (sin cargo) a cada estudiante que cumpla con sus responsabilidades financieras. Las copias adicionales tendrán un cargo de \$5.00.

La escuela negará una transcripción académica o cualquier certificación a los estudiantes que no cumplan con todos los requisitos académicos, administrativos y financieros de la institución, incluidos los libros y materiales no devueltos.

OTRA CERTIFICACIÓN Y DISPOSICIÓN DE REGISTRO

La institución retuvo información relacionada con la admisión, las transacciones financieras y la ayuda financiera solicitada y recibida por un período de cinco (5) años a partir de la fecha de los últimos registros de asistencia del estudiante. Como tales, podrán expedir certificados de estudios, pagos y deudas dentro de ese plazo, con excepción de los cursos de historia cursados y las notas obtenidas por transcripciones de créditos, que retengan permanentemente.

UNIFORMES

Algunos programas pueden requerir el uso de uniforme en ciertas materias. Es

responsabilidad de cada estudiante usar el tipo de uniforme que se designe para el programa.

MATRÍCULA Y CUOTAS

La siguiente matrícula y tarifas se aplican a todos los estudiantes regulares *de Password Technical College*. Para los grupos patrocinados por WIOA, estos costos pueden variar según los términos de los contratos de capacitación. Las cuotas incluyen únicamente el uso de laboratorios y algunos materiales institucionales.

Readmisión- \$25.00 - No aplica si un estudiante solicita readmisión en el mismo programa académico durante el período de dos años después de la baja en la que se matriculó por primera vez.

Programa de estudios	Matrículas y tarifas
Especialista en Computación y Redes (Certificado) meses 900 horas	\$7,020.00
Tarifas (tarifa de inscripción y orientación inicial, tarifa de graduación y seguro de accidentes para estudiantes)	\$132.00
Mejoras y Mantenimiento del Campus***	\$150.00
Tarifa de tecnología***	\$135.00
Tarifas de exámenes de certificación (CompTIA A+, Network +)* *	\$375.00
Herramientas	\$100.00
Costo total del programa	\$7,912.00
Libros, equipos y materiales (estimado)*	\$420.00*
Analista de Ciberseguridad (Certificado) 8-9 meses 720 horas	\$6,909.97
Tarifas (tarifa de inscripción y orientación inicial, tarifa de graduación y seguro de accidentes para estudiantes)	\$132.00
Mejoras y Mantenimiento del Campus***	\$150.00
Tarifa de tecnología***	\$135.00
Tarifas de exámenes de certificación (CompTIA CySA +)* *	\$375.00
Herramientas	\$104.00
Costo total del programa	\$7,805.97
Seguridad TI: Profesional White Hat Hacker (Certificado) 12 meses 945 horas	\$7,020.00
Tarifas (tarifa de inscripción y orientación inicial, tarifa de graduación y seguro de accidentes para estudiantes)	\$132.00
Mejoras y Mantenimiento del Campus***	\$150.00
Tarifa de tecnología***	\$135.00
Cuotas de Exámenes de Certificación (Mile 2 CPEH, CompTIA Security +)* *	\$740.00
Herramientas	\$100.00

Costo total del programa	\$8,322.00
Libros, equipos y materiales (estimado)*	\$480.00*
Marketing Digital (Certificado) 9 meses 900 horas, 36 créditos trimestrales	\$7,020.00
Tarifas (tarifa de inscripción y orientación inicial, tarifa de graduación y seguro de accidentes para estudiantes)	\$132.00
Mejoras y Mantenimiento del Campus***	\$150.00
Tarifa de tecnología***	\$135.00
Tarifas de exámenes de certificación (exámenes de precisión)* *	\$95.00

*Los libros y el equipo personal deben ser comprados por el estudiante. Costo estimado real de libros, equipos y materiales, precio sujeto a cambios según el precio del proveedor.

**La certificación y los exámenes de la junta están sujetos a cambios según los precios del proveedor)

*** Se aplicará una tarifa de mantenimiento y mejoras del campus para cada término.

Cargos del programa

Descripción	Tarifa
Tarifa de solicitud de admisión (no reembolsable)	\$25.00
Tarifa de readmisión	\$25.00
Expediente Académico (después del primero)	\$5.00
Seguro de accidentes para estudiantes (requerido)	\$7.00
Tarifa de tecnología	\$45.00
Cargo por inscripción tardía	\$25.00
Cuota de Graduación	\$75.00
Tarifa del plan de pago	\$25.00
Tarifa de práctica de pasantía	\$25.00
Mejoras y mantenimiento del campus	\$50.00
Tarifa de retiro total	\$25.00
Certificaciones	\$3.00
Cuotas de Certificaciones y Exámenes de la Junta (Sujeto a cambios según los precios del proveedor)	\$60.00- \$1,000.00

PTC se reserva el derecho de ajustar las tasas de matrícula antes de completar el programa. Los cambios de matrícula se aplicarán a las nuevas inscripciones después de que se notifiquen los cambios de matrícula.

Ley de Transición y Beneficios para Veteranos de 2018, Sección 103

Cualquier estudiante utilizando beneficios VA Education Chapter 33 (Post-9/11 GI Bill®) o Chapter 31 (Vocational Rehabilitation), mientras el pago a la institución esté pendiente del VA (hasta 90 días), la escuela no:

- Impedir su inscripción.
- Evaluar una multa por pago atrasado.
- Requerir que aseguren financiamiento alternativo o adicional.
- Denegar su acceso a cualquier recurso (acceso a clases, bibliotecas u otras instalaciones institucionales) disponible para otros estudiantes que hayan satisfecho

sus facturas de matrícula y cuotas a la institución.

Para calificar para esta disposición, dichos estudiantes deben:

- Presente un Certificado de elegibilidad de VA o una Declaración de beneficios de eBenefits GI Bill® antes del primer día de clase.
- Proporcione a la escuela una solicitud para ser certificada.
- Proporcionar cualquier información adicional necesaria para certificar adecuadamente la inscripción como se describe en las políticas institucionales de la escuela.

POLÍTICA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Algunos programas incluyen una pasantía o prácticas profesionales como parte de los requisitos para la graduación. El Manual de Prácticas Profesionales para estudiantes de Certificaciones Técnicas o cursos vocacionales de Password Technical College, ha sido diseñado con el fin de ofrecer al estudiante que se dispone a realizarla, una guía sobre los objetivos y procedimientos de estas, de acuerdo con lo establecido por el colegio y esta facultad; Asimismo, busca informar a los centros de práctica sobre los parámetros que definen y regulan el desarrollo de las prácticas.

CREENCIALES ACADÉMICAS

Para todos nuestros programas académicos regulares, la credencial a otorgar a todo estudiante que cumpla con los requisitos de graduación es un CERTIFICADO (Cert.).

DEFINICIÓN DEL ESTADO DE INSCRIPCIÓN

Estado de tiempo completo: los estudiantes que asisten 24 o más horas de reloj por semana se consideran de tiempo completo.

Estado de tres cuartos de tiempo: los estudiantes que asisten entre 18 y 23 horas por semana se consideran tres cuartos de tiempo.

Estado de tiempo parcial: los estudiantes que asisten de 12 a 17 horas de reloj por semana se consideran de tiempo parcial, mientras que menos de 12 horas de reloj por semana se consideran menos de medio tiempo.

DESCRIPCIONES DEL PROGRAMA

ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA Y REDES

Duración del programa: 9 a 12 meses (900 horas)

Este programa prepara a los estudiantes con el conocimiento, las habilidades y la práctica para desarrollar un técnico de soporte de TI de infraestructura. Los estudios incluyen ejercicios de laboratorio enfocados principalmente a la instalación y configuración de sistemas operativos, configuración e instalación de servidores, configuración e instalación de redes, manejo y prácticas de seguridad, tanto en el ámbito doméstico, empresarial como industrial. También se incluyen los procedimientos de atención al cliente, mantenimiento remoto y reparación de sistemas y servicios informáticos. El alumno adquirirá experiencia practicando los conocimientos y habilidades adquiridos en una empresa durante sus estudios. Al finalizar, el estudiante validará sus conocimientos y habilidades tomando los exámenes de certificación CompTIA A+.

Objetivos generales:

Los estudiantes exitosos tendrán los conocimientos necesarios para:

1. Hardware
 - Identificar, usar y conectar componentes y dispositivos de hardware
2. Sistemas operativos
 - Instale y admita el sistema operativo Windows, incluida la línea de comandos y la asistencia al cliente. Comprenda Mac OS, Linux y el sistema operativo móvil.
3. Solución de problemas de software
 - Solucionar problemas de PC y dispositivos móviles, incluido el soporte de seguridad de aplicaciones.
4. Redes
 - Explicar los tipos de redes y conexiones, incluidos TCP/IP, WIFI y SOHO
5. Solución de problemas de red y hardware
 - Solucionar problemas de dispositivos y redes.
6. Seguridad
 - Identifique y proteja contra vulnerabilidades de seguridad para dispositivos y sus conexiones de red.
7. Dispositivos móviles
 - Instale y configure computadoras portátiles y otros dispositivos móviles.
8. Virtualización y computación en la nube
 - Compare y contraste los conceptos de computación en la nube y configure la virtualización del lado del cliente.
9. Procedimientos operacionales
 - Siga las mejores prácticas de seguridad, impactos ambientales y comunicación y profesionalismo.

Objetivos específicos:

El estudiante debe cumplir con los siguientes objetivos:

1. Dispositivos móviles:
 - Dado un escenario, instale y configure el hardware y los componentes de la computadora portátil.
 - Dado un escenario, instale componentes dentro de la pantalla de una computadora portátil.
 - Dado un escenario, use las funciones apropiadas de la computadora portátil.
 - Compare y contraste las características de varios tipos de otros dispositivos móviles.
 - Dado un escenario, conectar y configurar accesorios y puertos de otros dispositivos móviles.
 - Dado un escenario, configure la conectividad básica de la red de dispositivos móviles y el soporte de aplicaciones.
 - Dado un escenario, utilice métodos para realizar la sincronización de dispositivos móviles.
2. Redes:
 - Compare y contraste puertos TCP y UDP, protocolos y sus propósitos.
 - Compare y contrastes dispositivos de hardware de red comunes. Dado un escenario, instale y configure una red SOHO básica cableada/inalámbrica.
 - Compara y contrasta los protocolos de redes inalámbricas.
 - Resumir las propiedades y propósitos de los servicios proporcionados por hosts en red.
 - Explicar conceptos comunes de configuración de red.
 - Compare y contraste los tipos de conexión a Internet, los tipos de red y sus características.
 - Dado un escenario, utilice las herramientas de red adecuadas.
3. Hardware:
 - Explicar los tipos de cables básicos, las características y sus propósitos.
 - Identificar los tipos de conectores comunes.
 - Dado un escenario, instale tipos de RAM.
 - Dado un escenario, seleccione, instale y configure dispositivos de almacenamiento.
 - Dado un escenario, instale y configure placas base, CPU y tarjetas complementarias.
 - Explicar los propósitos y usos de varios tipos de periféricos.
 - Resuma los tipos y características de las fuentes de alimentación.
 - Dado un escenario, seleccione y configure los componentes apropiados para una configuración de PC personalizada para cumplir con las especificaciones o necesidades del cliente.
 - Dado un escenario, instalar y configurar dispositivos comunes.
 - Dado un escenario, configure los dispositivos/impresoras multifunción SOHO y la configuración.
 - Dado un escenario, instale y mantenga varias tecnologías de impresión.
4. Virtualización y Cloud Computing:

- Comparar y contrastar conceptos de computación en la nube.
 - Dado un escenario, instale y configure la virtualización del lado del cliente.
5. Solución de problemas de red y hardware:
- Dado un escenario, utilice la metodología de mejores prácticas para resolver problemas.
 - Dado un escenario, solucione los problemas relacionados con las placas base, la RAM, las CPU y la alimentación.
 - Dada una situación, resuelva los problemas de los discos duros y las matrices RAID.
 - Dado un escenario, resuelva problemas de video, proyector y pantalla.
 - Dado un escenario, resuelva los problemas comunes de los dispositivos móviles mientras se adhiere a los procedimientos apropiados.
 - Dada una situación, resuelva los problemas de las impresoras.
6. Sistemas operativos:
- Compare y contraste los tipos de sistemas operativos comunes y sus propósitos.
 - Compare y contraste características de las versiones de Microsoft Windows.
 - Resuma las consideraciones generales de instalación del sistema operativo y los métodos de actualización.
 - Dado un escenario, use las herramientas de línea de comandos de Microsoft apropiadas.
 - Dado un escenario, use las funciones y herramientas del sistema operativo de Microsoft.
 - Dado un escenario, use las utilidades del Panel de control de Microsoft Windows.
 - Resumir los conceptos de instalación y configuración de aplicaciones.
 - Dado un escenario, configure la red de Microsoft Windows en un cliente/escritorio.
 - Dado un escenario, use las características y herramientas de los sistemas operativos de escritorio/cliente Mac OS y Linux.
7. Seguridad:
- Resumir la importancia de las medidas de seguridad física.
 - Explicar los conceptos de seguridad lógica.
 - Compara y contrasta los protocolos de seguridad inalámbrica.
 - y métodos de autenticación.
 - Dado un escenario, detecte, elimine y prevenga el malware utilizando las herramientas y los métodos apropiados.
 - Compare y contraste la ingeniería social, las amenazas y las vulnerabilidades.
 - Compare y contraste las diferencias de la configuración básica de seguridad del sistema operativo Microsoft Windows.
 - Dado un escenario, implemente las mejores prácticas de seguridad para asegurar una estación de trabajo.
 - Dado un escenario, implementar métodos para asegurar dispositivos móviles.
 - Dado un escenario, implemente métodos apropiados de destrucción y eliminación de datos.
 - Dada una situación, configure la seguridad en redes SOHO inalámbricas y cableadas.

8. Solución de problemas de software:
 - Dado un escenario, solucione los problemas del sistema operativo Microsoft Windows.
 - Dado un escenario, solucione y resuelva los problemas de seguridad de la PC.
 - Dado un escenario, utilice los procedimientos de mejores prácticas para la eliminación de malware.
 - Dada una situación, solucionar problemas de aplicaciones y sistemas operativos móviles.
 - Dado un escenario, solucione los problemas de seguridad de las aplicaciones y el sistema operativo móvil.
9. Procedimientos operacionales:
 - Compare y contraste las mejores prácticas asociadas con los tipos de documentación.
 - Dado un escenario, implementar las mejores prácticas básicas de gestión de cambios.
 - Dado un escenario, implementar métodos básicos de prevención y recuperación de desastres.
 - Explicar los procedimientos comunes de seguridad.
 - Explicar los impactos ambientales y los controles apropiados.
 - Explicar los procesos para abordar el contenido/actividad prohibidos y los conceptos de privacidad, licencias y políticas.
 - Ante un escenario, utilice técnicas de comunicación adecuadas y profesionalismo.
 - Identificar los conceptos básicos de secuencias de comandos.
 - Dado un escenario, utilizar tecnologías de acceso remoto.

Contenido del Plan de Estudios:

Código	Curso	Horas
CCNA1000	Fundamentos de TI	43
CCNL1000	Laboratorio de fundamentos de TI	56
CCNS1040	Reparación de teléfonos inteligentes y tabletas	43
LCNS1040	Laboratorio de reparación de teléfonos inteligentes y mesas	56
CCNA1001	Esenciales de TI	43
LCNA1001	Laboratorio de fundamentos de TI	56
CCNA1020	Fundamentos de redes	43
LCNA1020	Laboratorio de conceptos básicos de redes	56
CCNA1010	Aplicación práctica de TI	43

LCNA1010	Laboratorio de aplicaciones prácticas de TI	56
PWHS 1020	Esenciales de seguridad	43
LWHS 1020	Laboratorio de fundamentos de seguridad	57
CCNA1030	Red CompTIA + Revisión de examen	57
CCNR 1050	Revisión del examen CompTIA A+ Core 1	55
CCNR 1060	Revisión del examen CompTIA A+ Core 2	55
PWHL 1010	Fundamentos de Linux	43
LPWL 1010	Laboratorio esencial de Linux	52
GEN 1051	Desarrollo profesional de TI	43
	Programa Total	900

CCNA1000 Fundamentos de TI

Requisitos previos: ninguno

El curso Fundamentos de TI está diseñado para demostrar que el estudiante exitoso tiene el conocimiento para identificar y explicar los componentes básicos de la computadora, configurar una estación de trabajo básica, realizar la instalación básica del software, establecer la conectividad básica de la red, identificar problemas de compatibilidad e identificar/prevenir riesgos básicos de seguridad. Además, este curso evaluará los conocimientos del candidato en las áreas de seguridad y mantenimiento preventivo de computadoras.

Laboratorio de fundamentos de TI CCNL1000

Correquisito: CCNA 1000

Este laboratorio ofrece a los estudiantes la práctica real cubierta en el curso Fundamentos de TI, con sistemas reales de hardware y software. Los laboratorios prácticos incluirán instalaciones básicas de software y hardware, la instalación del diseño y la configuración para establecer sistemas de red básicos utilizando Ethernet (alámbrico) y WI-FI (inalámbrico) también.

CCNS 1040 Reparación de teléfonos inteligentes y tabletas

Requisitos previos: ninguno

Este curso analiza el conocimiento y las habilidades que necesitará para diagnosticar y reparar teléfonos celulares rotos, incluido cómo aprender a desmontar correctamente teléfonos celulares, diagnosticar un problema, reparar pantallas, micro soldadura, teoría de circuitos y conceptos comerciales en el mercado de reparación de teléfonos inteligentes.

Laboratorio de reparación de teléfonos inteligentes y tabletas LCNS 1040

Requisitos previos: ninguno

Este curso analiza el conocimiento y las habilidades que necesitará para diagnosticar y reparar teléfonos celulares rotos, incluido cómo aprender a desmontar correctamente teléfonos celulares, diagnosticar un problema, reparar pantallas, micro soldadura, teoría de circuitos y conceptos comerciales en el mercado de reparación de teléfonos inteligentes.

CCNA 1001 Fundamentos de TI (CompTIA A+)

Requisitos previos: ninguno

El curso de IT Essentials CompTIA A+ mostrará y enseñará a los estudiantes las habilidades necesarias para un profesional de TI de nivel de entrada. El estudiante tendrá los conocimientos necesarios para: ensamblar componentes según los requisitos del cliente, instalar, configurar y mantener dispositivos, PC y software para usuarios finales, comprender los conceptos básicos de redes y seguridad/análisis forense, diagnosticar, resolver y documentar de forma adecuada y segura problemas comunes de hardware y software, aplicar habilidades de resolución de problemas, brindar soporte al cliente adecuado y comprender los conceptos básicos de virtualización, creación de imágenes de escritorio e implementación.

Este curso es propicio para preparar al estudiante para el primer examen de certificación CompTIA A+.

LCNA 1001 Laboratorio de fundamentos de TI

Correquisito: CCNA 1001

Este laboratorio ofrece a los estudiantes la práctica real de diagnóstico y reparación de computadoras y redes. También presenta la oportunidad de trabajar con equipos reales, planificación e instalación de cable estructurado, montaje de computadoras y hardware. Los estudiantes en este laboratorio del curso estarán preparados para tomar el examen para la certificación CompTIA A+ IT Essentials.

CCNA 1020 Fundamentos de la red

Requisitos previos: ninguno

Este curso presenta la arquitectura, la estructura, las funciones, los componentes y los modelos de Internet y las redes informáticas. Los principios del direccionamiento IP y los fundamentos de los conceptos, medios y operaciones de Ethernet se introducen para proporcionar una base para el plan de estudios. Al final del curso, los estudiantes podrán construir LAN simples, realizar configuraciones básicas para enrutadores y conmutadores e implementar esquemas de direccionamiento IP.

LCNA 1020 Laboratorio de fundamentos de red

Correquisito: CCNA 1020

Este laboratorio proporcionará a los estudiantes las habilidades prácticas del Curso de Fundamentos de Redes (CCNA 1020). Los estudiantes que completen el laboratorio de Redes Esenciales podrán realizar las siguientes funciones: Comprender y describir los dispositivos y servicios utilizados para respaldar las comunicaciones en redes de datos e Internet, comprender y describir el rol de las capas de protocolo en las redes de datos, comprender y describir la

importancia de direccionamiento y esquemas de nombres en varias capas de redes de datos en entornos IPv4 e IPv6, diseñar, calcular y aplicar direcciones y máscaras de subred para cumplir con los requisitos dados en redes IPv4 e IPv6. Explique los conceptos fundamentales de Ethernet, como los medios, los servicios y las operaciones, y construya una red Ethernet simple utilizando enrutadores y conmutadores.

Fundamentos de seguridad PWHS 1020

Requisitos previos: ninguno

La Introducción a la Ciberseguridad v2.0 está diseñada para estudiantes que están considerando TI como una carrera con especialización en ciberseguridad. Este curso exploratorio proporciona a los estudiantes una Introducción a la ciberseguridad. El plan de estudios explorará formas de estar seguro en línea, aprenderá los diferentes tipos de malware y ataques, las medidas utilizadas por las organizaciones para mitigar los ataques e investigará sus oportunidades profesionales.

Laboratorio de fundamentos de seguridad LWHS 1020

Requisitos previos: ninguno

Este curso de laboratorio brinda a las estudiantes prácticas en los diferentes remedios a los ataques de malware y virus y en las medidas utilizadas por las organizaciones para mitigar los ataques.

CCNA 1010 Aplicación práctica de TI

Requisitos previos: ninguno

El curso de aplicación práctica de TI CompTIA A+ mostrará y enseñará a los estudiantes las habilidades necesarias para un profesional de TI de nivel de entrada. El estudiante tendrá los conocimientos necesarios para: ensamblar componentes según los requisitos del cliente, instalar, configurar y mantener dispositivos, PC y software para usuarios finales, comprender los conceptos básicos de redes y seguridad/análisis forense, diagnosticar, resolver y documentar de forma adecuada y segura problemas comunes de hardware y software, aplicar habilidades de resolución de problemas, brindar soporte al cliente adecuado y comprender los conceptos básicos de virtualización, imágenes de escritorio e implementación.

LCNA 1010 Laboratorio de aplicaciones prácticas de TI

Correquisito: CCNA 1010

Este laboratorio proporcionará a los estudiantes las habilidades prácticas del Curso de Aplicación Práctica de TI 220-902 (CCNA 1010). Los estudiantes que completen los laboratorios del curso podrán realizar las siguientes funciones: diseñar, construir, instalar y configurar computadoras de escritorio, ejercicios prácticos de solución de problemas y diagnósticos sobre los principales problemas de hardware y software de PC.

PWHL1010 Fundamentos de Linux

Requisitos previos: ninguno

El objetivo de este curso es proporcionar a los estudiantes un "punto de partida" para aprender el sistema operativo Linux. Los estudiantes que completen este curso deben comprender Linux como sistema operativo, los conceptos básicos de código abierto, cómo se usa Linux y los conceptos básicos de la línea de comandos de Linux.

LPWL1010 Laboratorio básico de Linux
Correquisito: PWHL1010

Este curso implementa un enfoque de aprendizaje de "practica mientras lee". Cada alumno tiene acceso práctico a una máquina virtual Linux para practicar, explorar y probar los conceptos de la línea de comandos de Linux. El alumno recibe laboratorios prescriptivos paso a paso. Estos laboratorios brindan un entorno de aprendizaje donde los estudiantes interactúan con el sistema operativo Linux y desarrollan sus habilidades y conocimientos a medida que avanzan en el curso.

CCNR 1050 CompTIA A+ Core 1
Prerrequisitos: CCNA 1001, LCNA 1001

Este curso preparará al estudiante para el examen CompTIA A+, incluidas las estrategias de preparación para el examen, los exámenes de práctica, la explicación de las respuestas y la inscripción para el examen oficial. Los exámenes de certificación de exámenes son obligatorios como parte del programa.

CCNA 1030 Red CompTIA + Revisión del examen
Prerrequisitos: CCNA1020, LCNA1020

Este curso incluirá el conocimiento y las habilidades necesarias para solucionar problemas, configurar y administrar dispositivos inalámbricos y cableados de red comunes, establecer el diseño y la conectividad básicos de la red, comprender y mantener la documentación de la red, identificar las limitaciones y debilidades de la red e implementar la seguridad de la red, estándares, y protocolos. El estudiante tendrá una comprensión básica de las tecnologías emergentes, incluidas las tecnologías de comunicaciones unificadas, móviles, en la nube y de virtualización. Este curso preparará al estudiante para tomar el examen de certificación de CompTIA Network +.

CCNR 1060 CompTIA A+ Core 2
Prerrequisitos: CCNA1010, LCNA1010

Este curso preparará al estudiante para el examen CompTIA A+, incluidas las estrategias de preparación para el examen, los exámenes de práctica, la explicación de las respuestas y la inscripción para el examen oficial. Los exámenes de certificación de exámenes son obligatorios como parte del programa.

GEND 1051 Desarrollo Profesional TI
Requisitos previos: ninguno

Este curso está diseñado para desarrollar en los estudiantes, nuevas perspectivas de métodos

no tradicionales en la educación contemporánea, pero validados desde la antigüedad con el propósito de optimizar el potencial intrínseco en cada uno de nosotros, aplicable a nuestra vida personal y profesional. Estudiaremos y analizaremos diferentes personas exitosas, sus logros, técnicas, formas de resolver situaciones, formas de pensar y cómo podemos emular estas fórmulas de éxito para aplicarlas a cada uno de nosotros.

SEGURIDAD TI: HACKER DE SOMBRERO BLANCO PROFESIONAL

Duración del programa: 11 a 12 meses (945 horas) - Credencial: Certificado

Descripción del Programa:

Este programa prepara a los estudiantes con el conocimiento, las habilidades y la práctica para funcionar como especialistas en seguridad en redes informáticas con una perspectiva de hacker ético. Los cursos de concentración se basan en los estándares y objetivos de la industria, además de estar orientados a la validación del conocimiento de las habilidades a través de la obtención de sus certificaciones. Al finalizar el programa, los estudiantes tendrán las habilidades y los conocimientos necesarios para obtener una certificación reconocida por la industria. El programa incluirá las habilidades de promover principios profesionales y éticos, incluyendo habilidades de efectividad profesional e individual como parte clave de nuestra visión del nuevo profesional a través de nuestro curso Desarrollo de la Eficacia Profesional y Personal.

Objetivo General:

Desarrollar en los estudiantes las habilidades y experiencia necesarias para analizar, desarrollar, implementar y evaluar la seguridad de redes en sistemas informáticos. Asimismo, diseños seguros de sistemas de información según las necesidades del cliente o de la empresa. El objetivo general es desarrollar un consultor técnico en redes y sistemas informáticos especialista en seguridad informática.

Objetivos específicos:

Al final del programa, el estudiante demostrará conocimientos y habilidades en:

1. Introducción al Ethical Hacking y la importancia en nuestro mundo digital.
2. Huella y Reconocimiento en el entorno del cliente.
3. El uso de diferentes tipos de metodologías y herramientas de escaneo.
4. Escanear redes, metodologías, dibujar diagramas de redes y configurar proxies.
5. Conceptos y técnicas de enumeración, y contramedidas de enumeración.
6. Metodologías de piratería del sistema, descifrado de contraseñas, escalada de privilegios, tipos de registradores de claves, tipos de spyware y tipos de rootkits y cómo detectarlos.
7. Conceptos, detección y contramedidas de troyanos y puertas traseras.
8. Conceptos y tipos de virus y gusanos, análisis de malware, pruebas de penetración de virus.
9. Fundamentos de Sniffer, ataques MAC y DHCP, envenenamiento ARP y DNS, ataques de suplantación de identidad, herramientas de rastreo, contramedidas y pruebas de bolígrafo rastreador.
10. Fundamentos y técnicas de ingeniería social, suplantación de identidad en sitios de redes sociales y robo de identidad.
11. Conceptos de denegación de servicio y contramedidas.
12. Conceptos de secuestro de sesión, herramientas de secuestro de sesión y contramedidas.
13. Secuestro de servidores web y herramientas de ataques, contramedidas,

- administración de parches y herramientas de seguridad del servidor web .
14. Secuestro de aplicaciones web, amenazas de aplicaciones web, metodología de piratería de aplicaciones web y pruebas de penetración de aplicaciones web .
 15. Inyección SQL y tipos, pruebas de inyección SQL y contramedidas.
 16. Conceptos y tipos de piratería de redes inalámbricas, cifrado inalámbrico, amenazas inalámbricas, metodología de piratería inalámbrica, ataque Man-in-the-Middle, contramedidas y herramientas de seguridad inalámbrica.
 17. Hackear plataformas móviles, incluidos Android OS, iOS, Windows Phone OS, BlackBerry, pautas y herramientas de seguridad móvil.
 18. Evadir IDS, Firewalls y Honeypots, Contramedidas y Pruebas de Penetración.
 19. Conceptos de desbordamiento de búfer, ejemplos, metodologías, detección y contramedidas, herramientas de seguridad y pruebas de penetración.
 20. Fundamentos de criptografía, algoritmos de cifrado, herramientas de criptografía, infraestructura de clave pública (PKI).
 21. Tipos y conceptos de pruebas de penetración, fases, técnicas y hoja de ruta de pruebas de penetración.

Contenido del plan de estudios:

Código	Clase	Horas
PWHI 1010	Introducción al Hacking Ético	43
PWNF 1010	Fundamentos de redes	43
PWLF 1010	Fundamentos de Linux	43
LWLF 1010	Laboratorio de Fundamentos de Linux	45
PWNE 1010	Red CompTIA + Curso	43
LWNE 1010	Red CompTIA + Laboratorio	45
PWSF 1010	Fundamentos de seguridad	43
FLM 1010	Laboratorio de Fundamentos de Seguridad	45
PWHL 1020	linux yo	43
LPWL 1020	Laboratorio Linux I	45
RCNE 1020	Red CompTIA + Revisión de examen	45
PWHE 1020	Hackeo ético	43
LPWE 1020	Laboratorio de Hacking Ético	45
PWHE 1030	Hacking Ético II	43
RMEH 1040	Revisión del examen PenTest+	68
PWSE1030	CompTIA Seguridad +	43
LWSE1030	CompTIA Seguridad + Laboratorio	45
RCSE 1030	Seguridad de CompTIA + Revisión del examen	45
PWHE 1050	Pasantía Profesional	130
	Programa Total	945

PWHI 1010 Introducción al Hacking Ético

Requisitos previos: ninguno

El propósito de este curso es proporcionar al estudiante un enfoque introductorio a las pruebas de penetración. Este curso preparará a los estudiantes para adquirir un valioso conjunto de habilidades en pruebas de penetración al comprender la importancia de la evaluación de vulnerabilidades y la piratería ética.

PWNF 1010 Fundamentos de la Redes

Requisitos previos: ninguno

El curso Fundamentos de redes cubre los conceptos básicos de redes dentro del contexto de la seguridad en las redes con las que se encuentra todos los días. En este curso, los estudiantes desarrollarán el conocimiento asociado a las redes informáticas y comprenderán el papel que juegan las redes en nuestras vidas. Este curso introduce a los estudiantes a las carreras de seguridad de redes y los prepara para el campo de la seguridad de TI.

PWLF 1010 Fundamentos de Linux

Requisitos previos: ninguno

El curso de Fundamentos de Linux está diseñado para estudiantes que están comenzando a adquirir conocimientos de Linux para una carrera en seguridad de TI. Los estudiantes aprenderán conceptos básicos de código abierto, comprenderán cómo se usa Linux y los conceptos básicos de la línea de comandos.

LWLF 1010 Laboratorio de fundamentos de Linux

Requisitos previos: concurrente con PWLF 1010

Cada alumno tiene acceso práctico a una máquina virtual Linux para practicar, explorar y probar los conceptos de la línea de comandos de Linux. El alumno recibe laboratorios prescriptivos paso a paso. Estos laboratorios brindan un entorno de aprendizaje donde los estudiantes interactúan con el sistema operativo Linux y desarrollan sus habilidades y conocimientos enfocados en el campo de la seguridad de TI a medida que avanzan en el curso.

PWNE 1010 CompTIA Network + Course

Requisitos previos: ninguno

Este curso preparará al estudiante con el conocimiento y las habilidades para diseñar e implementar redes funcionales, configurar, administrar y mantener dispositivos de red esenciales. Utilice dispositivos como conmutadores y enrutadores para segmentar el tráfico de red y crear redes resistentes. Identificar las ventajas y desventajas de las configuraciones de red existentes. Implementar la seguridad, los estándares y los protocolos de la red. Solucionar problemas de red Apoyar la creación de redes virtualizadas.

LWNE 1010 CompTIA Network + Lab

Requisitos previos: concurrente con PWNE 1010

Este laboratorio del curso proporcionará el conocimiento y las habilidades necesarias para solucionar problemas, configurar y administrar dispositivos inalámbricos y cableados de red comunes, establecer el diseño y la conectividad básicos de la red, comprender y mantener la

documentación de la red, identificar las limitaciones y debilidades de la red e implementar estándares y seguridad de la red. y protocolos.

PWSF 1010 Fundamentos de Seguridad

Requisitos previos: ninguno

El curso de Fundamentos de seguridad está diseñado para estudiantes que están considerando TI como una carrera con especialización en seguridad de TI. La seguridad es un proceso continuo que incluye la evaluación de los requisitos, la configuración de los sistemas de seguridad de la organización, su fortalecimiento, su supervisión, la respuesta a los ataques en curso y la disuasión de los atacantes. Como seguridad, es importante que comprenda cómo se implementa la función de seguridad como departamentos o unidades y roles profesionales dentro de diferentes tipos de organizaciones.

Laboratorio de Fundamentos de Seguridad LWSF1010

Requisitos previos: PWSF1010

Para tener éxito y credibilidad como profesional de la seguridad, debe comprender la seguridad en los negocios desde cero. También debe conocer los términos e ideas de seguridad clave utilizados por otros expertos en seguridad en documentos técnicos y publicaciones comerciales. Las implementaciones de seguridad se construyen a partir de bloques de construcción fundamentales, al igual que un gran edificio se construye a partir de ladrillos individuales. Este curso lo ayudará a comprender esos componentes básicos para que pueda usarlos como base para su carrera de seguridad.

PWHL1020 Linux I

Requisitos previos: ninguno

Los estudiantes adquirirán las habilidades y conocimientos fundamentales que necesitan para configurar, administrar y solucionar problemas de sistemas Linux con éxito. Linux Cubro tareas comunes en las principales distribuciones de Linux, incluida la línea de comandos de Linux, mantenimiento básico, instalación y configuración de estaciones de trabajo y redes.

LPWL 1020 Linux I Lab

Requisitos previos: concurrente con PWHL1020

Cada alumno tiene acceso práctico a una máquina virtual Linux para practicar, explorar y probar los conceptos de la línea de comandos de Linux. El alumno también recibe 24 laboratorios prescriptivos paso a paso. Estos laboratorios brindan un entorno de aprendizaje donde los estudiantes interactúan con el sistema operativo Linux y desarrollan sus habilidades y conocimientos a medida que avanzan en el curso.

RCNE1020 Curso de Repaso del Examen CompTIA Network+

Requisitos previos: PWNE1010 y LWNE 1010

Organizada por objetivos de examen, esta es una guía de revisión enfocada y concisa que funciona con un método práctico. El curso se divide en 5 partes, cada parte correspondiente a

una de las 5 áreas de dominio objetivo del examen Network+: Arquitectura de red; Operaciones de red; Seguridad de la red; Solución de problemas; y Estándares de la Industria, Prácticas y Teoría de Redes. Los estudiantes también tendrán acceso a un banco de pruebas integral, que incluye pruebas de práctica, tarjetas electrónicas y juegos de glosario de términos con los que, como estudiante, deberá sentirse cómodo para poder rendir con éxito en el examen.

PWHE 1020 Hacking Ético
Requisitos previos: ninguno

Este curso permite a los estudiantes comprender la importancia de las evaluaciones de vulnerabilidad al proporcionar conocimientos y habilidades de la industria en las evaluaciones de vulnerabilidad. Al hacerlo, el estudiante puede comprender cómo funcionan los programas maliciosos y los virus destructivos. Además, el curso ayuda a los estudiantes a aprender cómo implementar contra respuestas y medidas preventivas cuando se trata de un ataque a la red.

Laboratorio de Piratería Ética LPWE 1020
Requisitos previos: simultáneo con PWHE1020

El curso Ethical Hacker Lab proporciona laboratorios detallados que se enfocan tanto en herramientas comerciales como de código abierto con las mejores prácticas de la industria. Estos laboratorios prácticos emulan escenarios de piratería del mundo real y equipan al candidato para evaluar la postura de seguridad de su empresa, ayudar a implementar controles para proteger mejor la infraestructura de red de su empresa y cómo combatir contra piratas informáticos y/o virus, etc.

PWHE 1030 Hacking Ético II
Requisitos previos: PWHE1020 y LPWE1020

Este curso permite a los estudiantes comprender y saber cómo buscar debilidades y vulnerabilidades en los sistemas de destino y utiliza los mismos conocimientos y herramientas que un pirata informático malicioso, pero de manera legal y legítima para evaluar la postura de seguridad de un sistema de destino. La credencial Pentest+ certifica a las personas en la disciplina de seguridad de red específica de Ethical Hacking desde una perspectiva neutral del proveedor.

RMEH 1040 CompTIA Pentest+
Requisitos previos: PWHE1020, LPWE1020 y PWHE1030

Este curso tiene como objetivo preparar al estudiante para revisar, aclarar dudas, tomar exámenes de práctica con el objetivo de tomar y aprobar el examen, Además, se demostrarán estrategias y técnicas de estudio efectivas para realizar el examen en un entorno alineado con el entorno de gestión de un examen real. Este curso está dirigido a obtener el examen requerido para la certificación CompTIA PenTest+.

PWSE 1030 CompTIA Seguridad +
Requisitos previos: ninguno

El curso CompTIA Security+ proporcionará al estudiante el conocimiento y las habilidades necesarias para identificar riesgos, participar en actividades de mitigación de riesgos y proporcionar infraestructura, aplicaciones, información y seguridad operativa. Además, el estudiante aprenderá cómo aplicar controles de seguridad para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad, identificar tecnologías y productos apropiados, solucionar eventos e incidentes de seguridad y operar con conocimiento de las políticas, leyes y reglamentos aplicables.

LWSE 1030 CompTIA Seguridad + Laboratorio
Prerrequisitos: Concurrente con PWSE 1030

Este laboratorio de curso está dirigido a un profesional de tecnología de la información (TI) que tiene habilidades administrativas y de redes en redes TCP/IP basadas en Windows y está familiarizado con otros sistemas operativos, como OS X, Unix o Linux, y que desea promover una carrera en seguridad de TI al adquirir un conocimiento fundamental de temas de seguridad; prepararse para el examen de certificación CompTIA Security+; o utilice Security+ como base para certificaciones de seguridad avanzadas o funciones profesionales.

RCSE 1030 Seguridad CompTIA + Revisión del examen
Requisitos previos: PWSE1030, LWSE1030

Este curso tiene como objetivo preparar al estudiante para revisar, aclarar dudas, tomar exámenes de práctica con el objetivo de tomar y aprobar el examen CompTIA Security +. Además, se demostrarán estrategias y técnicas de estudio efectivas para realizar el examen en un entorno alineado con el entorno de gestión de un examen real a través de un examen del Centro de Pearson Vue. Este curso tiene como objetivo obtener el examen requerido para la certificación CompTIA Security +.

PWHE 1050 Prácticas Externas Profesionales

Se requiere que los estudiantes completen una pasantía durante el último trimestre del programa Seguridad de TI: Profesional White Hat Hacker. Las pasantías pueden ser experiencia laboral remunerada o no remunerada. Las empresas que aceptan a los externos de Password Technical College se benefician de las contribuciones de un estudiante bien capacitado, certificado por la industria y confiable.

ANALISTA DE CIBERSEGURIDAD

Duración del programa: 8-9 meses (720 horas) - Credencial: Certificado

Descripción del programa

Este programa ha sido diseñado con la certificación profesional CompTIA CySA+. Esta certificación se enfoca en la capacidad del candidato no solo para capturar, monitorear y responder proactivamente a los hallazgos de tráfico de la red, sino que también enfatiza la seguridad del software y las aplicaciones, la automatización, la búsqueda de amenazas y el cumplimiento normativo de TI, lo que afecta el trabajo diario de los analistas de seguridad. CySA+ cubre las habilidades básicas más actualizadas de los analistas de seguridad y las habilidades laborales futuras utilizadas por los analistas de inteligencia de amenazas, los analistas de seguridad de aplicaciones, los analistas de cumplimiento, los encargados de responder/manejar incidentes y los cazadores de amenazas, brindando nuevas técnicas para combatir las amenazas dentro y fuera del entorno. Centro de Operaciones de Seguridad (SOC).

Objetivos generales

Al final del programa, el estudiante:

1. Gestión de amenazas y vulnerabilidades
 - Explicar la importancia de los datos y la inteligencia sobre amenazas.
 - Dado un escenario, utilice la inteligencia de amenazas para respaldar la seguridad de la organización.
 - Dado un escenario, realizar actividades de gestión de vulnerabilidades.
 - Dado un escenario, analice el resultado de las herramientas comunes de evaluación de vulnerabilidades.
 - Explicar las amenazas y vulnerabilidades asociadas con la tecnología especializada.
 - Explicar las amenazas y vulnerabilidades asociadas con operar en la nube.
 - Dado un escenario, implemente controles para mitigar ataques y vulnerabilidades de software.
2. Seguridad de Software y Sistemas
 - Ante un escenario, aplicar soluciones de seguridad o gestión de infraestructura.
 - Explicar las mejores prácticas de aseguramiento de software.
 - Explicar las mejores prácticas de aseguramiento de hardware.
3. Operaciones de Seguridad y Monitoreo
 - Dado un escenario, analice los datos como parte de las actividades de monitoreo de seguridad.
 - Dado un escenario, implemente cambios de configuración en los controles existentes para mejorar la seguridad.
 - Explicar la importancia de la búsqueda proactiva de amenazas.
 - Comparar y contrastar conceptos y tecnologías de automatización.
4. Respuesta al incidente
 - Explicar la importancia del proceso de respuesta a incidentes.

- Dado un escenario, aplicar el procedimiento de respuesta a incidentes adecuado.
 - Dado un incidente, analice los posibles indicadores de compromiso.
 - Dado un escenario, utilice técnicas forenses digitales básicas.
5. Cumplimiento y Evaluación
- Comprender la importancia de la privacidad y protección de datos.
 - Dado un escenario, aplicar conceptos de seguridad en apoyo de la mitigación de riesgos organizacionales.
 - Explicar la importancia de los marcos, políticas, procedimientos y controles.

Contenido del programa:

Código	Curso	Horas
CYES 1010	Fundamentos de ciberseguridad	60
CYNE 1020	CCNA: Introducción a las Redes I	60
CYNE 1030	CCNA: Introducción a las Redes II	60
CYNS 1040	Seguridad de la red	60
CYOP 2010	Asociado de operaciones cibernéticas	60
CICLO 2030	Fundamentos de Linux para la ciberseguridad	60
CYSA 4010	Cumplimiento y Evaluación	60
CYSA 3010	Gestión de amenazas y vulnerabilidades	60
CYSA 3020	Seguridad de Software y Sistemas	60
CYSA 3030	Operaciones de Seguridad y Monitoreo	60
CYSA 3040	Respuesta al incidente	60
CYSA 4030	Revisión del examen CYSA+	60
	Programa total	720

CYES 1010 Fundamentos de ciberseguridad

Comprender los controles de seguridad para redes, servidores y aplicaciones. Aprenda valiosos principios de seguridad y cómo desarrollar políticas compatibles. Implementar procedimientos adecuados para la confidencialidad y disponibilidad de los datos. Desarrolle habilidades de pensamiento crítico y resolución de problemas utilizando equipos reales y Cisco Packet Tracer.

CYNE 1020 CCNA: Introducción a las redes I

Cree LAN simples, realice configuraciones básicas para enrutadores y conmutadores e implemente esquemas de direccionamiento IPv4 e IPv6. Configure enrutadores, conmutadores y dispositivos finales para brindar acceso a recursos de red locales y remotos y para habilitar la conectividad de extremo a extremo entre dispositivos remotos.

CYNE 1030 CCNA: Introducción a las redes II

Desarrolle habilidades de pensamiento crítico y resolución de problemas utilizando equipos reales y Cisco Packet Tracer. Configure y resuelva problemas de conectividad a una red pequeña utilizando las mejores prácticas de seguridad.

CYNS 1040 Seguridad de Redes

Desarrollar una comprensión profunda de la seguridad de la red. Diseñar, implementar y dar soporte a la seguridad para dispositivos y datos en red. Obtenga habilidades de pensamiento crítico y resolución de problemas utilizando equipos reales y Cisco Packet Tracer. Obtenga habilidades reconocidas en la industria alineadas con el marco de seguridad cibernética del Instituto Nacional de Estándares y Tecnología (NIST).

CYOP 2010 Asociado de CyberOps

Profundice el conocimiento sobre la mejor manera de detectar y responder a los incidentes de seguridad. Obtenga habilidades prácticas y listas para el trabajo en operaciones de seguridad cibernética.

CYLI 2030 Linux Essentials para Ciberseguridad

Adquirir conceptos de código abierto y dominar progresivamente los comandos de Linux. Comprenda cómo se usa Linux y los conceptos básicos de su línea de comandos. Hágase experto en el uso de la máquina virtual Linux para experimentos. Prepárese para el Certificado de desarrollo profesional (PDC) Linux Essentials de LPI.

CYSA 4010 Cumplimiento y Evaluación

Comprender la importancia de la privacidad y protección de datos. Dado un escenario, aplicar conceptos de seguridad en apoyo de la mitigación de riesgos organizacionales. Explicar la importancia de los marcos, políticas, procedimientos y controles.

CYSA 3010 Gestión de Amenazas y Vulnerabilidades

Valorar la importancia de los datos e inteligencia sobre amenazas. Dado un escenario, utilice la inteligencia de amenazas para respaldar la seguridad de la organización. Dado un escenario, realizar actividades de gestión de vulnerabilidades. Dado un escenario, analice el resultado de las herramientas comunes de evaluación de vulnerabilidades. Explicar las amenazas y vulnerabilidades asociadas con la tecnología especializada. Explicar las amenazas y vulnerabilidades asociadas con operar en la nube. Dado un escenario, implemente controles para mitigar ataques y vulnerabilidades de software.

CYSA 3020 Software y Seguridad de Sistemas

Ante un escenario, aplicar soluciones de seguridad para la gestión de infraestructura. Explicar las mejores prácticas de aseguramiento de software. Explicar las mejores prácticas de aseguramiento de hardware.

CYSA 3030 Operaciones y Monitoreo de Seguridad

Dado un escenario, analice los datos como parte de las actividades de monitoreo de seguridad. Dado un escenario, implemente cambios de configuración en los controles existentes para mejorar la seguridad. Explicar la importancia de la búsqueda proactiva de amenazas. Comparar y contrastar conceptos y tecnologías de automatización.

CYSA 3040 Respuesta a incidentes

Valorar la importancia del proceso de respuesta a incidentes. Dado un escenario, aplicar el procedimiento de respuesta a incidentes adecuado. Dado un incidente, analice los posibles indicadores de compromiso. Dado un escenario, utilice técnicas forenses digitales básicas.

CYSA 4030 CYSA+

La certificación CompTIA Cybersecurity Analyst (CySA+) verifica que los candidatos exitosos tengan el conocimiento y las habilidades necesarias para aprovechar la inteligencia y las técnicas de detección de amenazas, analizar e interpretar datos, identificar y abordar vulnerabilidades, sugerir medidas preventivas y responder y recuperarse de incidentes de manera efectiva. .

PUBLICIDAD DIGITAL

Duración del programa: 10 a 11 meses (900 horas) Credencial: Certificado

Descripción:

El curso de marketing digital está diseñado para proporcionar a los estudiantes una formación general en marketing digital y una introducción al campo profesional en rápido crecimiento y evolución. Los estudiantes estarán expuestos a los conceptos y principios fundamentales de la experiencia digital, centrándose en las herramientas y las habilidades de aprendizaje necesarias para resolver problemas comerciales y desarrollar oportunidades de marketing. Este curso proporcionará experiencia práctica en, entre otros, comercio electrónico, planificación de medios, marca, publicidad en línea, publicidad gráfica, campañas digitales, marketing en redes sociales y medios móviles.

Objetivos generales:

Al final del programa, los estudiantes tendrán los conocimientos en lo siguiente:

1. Fundamentos de las redes sociales.
 - Introducción a la comercialización.
 - Mezcla de marketing.
 - La evolución de las redes sociales.
 - Creando un plan.
2. Investigación y estrategia de marketing
 - Gestión de la información de marketing
 - Mercado objetivo.
 - marketing de contenidos
 - El marketing móvil.
3. Herramientas de marketing digital
 - Redes sociales.
 - Publicaciones sociales.
 - Comercio social.
4. Manejo de redes sociales
 - Habilidades interpersonales
 - Compromiso.
 - Análisis de seguimiento
 - Evaluación de riesgos.
5. Planificación para el futuro
 - Redes sociales de emergencia.
 - Carreras en redes sociales.

Objetivos específicos:

(ESTÁNDAR 1) Los estudiantes podrán definir marketing y marketing digital e identificar tendencias en la industria del marketing digital.

Objetivo 1: Los estudiantes demostrarán una comprensión básica de marketing y marketing

digital.

Objetivo 2: Los estudiantes demostrarán una comprensión de la marca y las técnicas y estrategias de marca. ¿Por qué la marca es importante para las empresas y los consumidores?

Objetivo 3: Los estudiantes comprenderán cómo las empresas utilizan la segmentación de marketing para identificar y probar los mercados objetivo.

Objetivo 4: los estudiantes comprenderán el papel del embudo de marketing digital y las relaciones con los clientes dentro de la industria del marketing digital.

(ESTÁNDAR 2) Los estudiantes comprenderán el papel y la importancia de la creación y distribución de contenido en el marketing digital. Los estudiantes podrán explicar los tres tipos de contenido digital: pagado, propio y ganado.

Objetivo 1: Los estudiantes podrán comprender la importancia de la creación de contenido.

Objetivo 2: Los estudiantes podrán comprender la importancia de la distribución de contenidos.

Objetivo 3: Los estudiantes realizarán una auditoría de contenido.

(ESTÁNDAR 3) Los estudiantes comprenderán los datos y medidas en lo que se refiere al marketing digital. Los estudiantes explorarán la medición de datos, el análisis y los indicadores clave de rendimiento utilizados por los especialistas en marketing digital.

Objetivo 1: los estudiantes comprenderán la importancia de los datos y podrán acceder a fuentes de datos y herramientas de datos que los especialistas en marketing utilizan con respecto al marketing digital.

Objetivo 2: Los estudiantes comprenderán los conceptos básicos de los sitios de comercio electrónico y las tendencias del comercio en línea.

(ESTÁNDAR 4) Los estudiantes comprenderán que la publicidad en línea y el marketing digital se convierten rápidamente en la principal forma de mercado para las empresas. Los estudiantes comprenderán las formas actuales de publicidad en línea. Los estudiantes aprenderán cómo funciona el marketing digital con la parte de promoción de la mezcla de marketing.

Objetivo 1: Los estudiantes comprenderán y definirán formas de publicidad y promoción en línea:

1. Mostrar anuncios
 - a. Imágenes estáticas
 - b. Anuncios de texto
 - c. Banners flotantes / pancartas
 - d. Fondo de pantalla
 - e. Publicidad en ventanas emergentes
 - f. Vídeo/reproducción automática
2. Anuncios en redes sociales
 - a. Pagado
 - b. Orgánico

3. Aprenda a definir palabras clave negativas y positivas para anuncios, para optimizar cuándo deben aparecer sus anuncios.

4. Comprender las formas en que uno puede orientar y utilizar la reorientación de clientes potenciales a través de la publicidad digital.

Objetivo 2: Los estudiantes comprenderán cómo evaluar los anuncios digitales.

(ESTÁNDAR 5) Los estudiantes comprenderán los usos de las plataformas de redes sociales en el marketing y cómo se integran con el marketing digital y el marketing tradicional fuera de línea.

Objetivo 1: Los estudiantes compararán las plataformas de redes sociales actuales más populares (Facebook, Twitter, Instagram, Google+, Pinterest, LinkedIn, YouTube, etc.)

Objetivo 2: Los estudiantes describirán cómo se utilizan las redes sociales para la promoción, la participación del cliente, el servicio al cliente, la marca, la investigación de artículos y las ventas.

(ESTÁNDAR 6) Los estudiantes comprenderán los elementos básicos de la economía de la aplicación, tanto la aplicación del dispositivo como la aplicación basada en la web.

Objetivo 1: Los estudiantes comprenderán por qué las empresas necesitan utilizar aplicaciones móviles para interactuar con los clientes.

Objetivo 2: Los estudiantes comprenderán el prelanzamiento o la implementación de marketing involucrada en el lanzamiento de una aplicación.

Objetivo 3: Comprender la importancia del marketing dentro de la publicación de su aplicación. Explique la importancia de un video promocional y dónde y cómo se puede utilizar para optimizar la exposición (App Store, Google Play Store, Amazon App Store, YouTube, sitio web, Facebook, etc.).

Objetivo 4: comprender varias actividades posteriores al lanzamiento y métricas de la aplicación.

(ESTÁNDAR 7) Los estudiantes comprenderán las carreras disponibles en la industria del marketing digital.

Objetivo 1: Identificar y clasificar oportunidades de carrera en análisis de datos y marketing digital.

Objetivo 2: Marketing digital personal: los estudiantes comprenderán su presencia en línea y su marca personal.

Contenido del plan de estudios:

Código	Curso	Horas
DMIT1010	Introducción a la tecnología	43
DMWP1020	Aplicación de procesamiento de textos	43
DMWL1030	Laboratorio de procesamiento de textos	45
DMCS1040	Aplicación de hojas de cálculo	43
DMCL1050	Laboratorio de hojas de cálculo	45
DMEP1020	Presentaciones efectivas (PPT)	43
DMLE1030	Laboratorio de presentaciones efectivas	45

DMFM1010	Fundamentos de Mercadotecnia	43
DMEB1020	manual de ingles	43
DMSM1020	Marketing de medios sociales	43
DMDM1030	Herramientas de marketing digital	43
DMSM1050	Gestión de redes sociales	43
DMSP1050	Seguridad y privacidad en Internet	43
DMPS1040	Photoshop	43
DMPL1050	Laboratorio de Photoshop	45
DMMR1090	Laboratorio de investigación de mercados	45
DMER1100	Revisión del examen de marketing digital	62
DMEX1200	Pasantía Profesional	140
	Programa total	900

DMIT1010 Introducción a la tecnología

El mundo digital ya forma parte de nuestra sociedad tanto a nivel personal como profesional. Tener una mejor comprensión del papel de Internet, las computadoras y las redes sociales puede contribuir en gran medida a adquirir habilidades digitales. Y, una vez que tenga estas habilidades, hay muchas más posibilidades para ayudarlo a lograr sus objetivos. Aprenda las funciones de una computadora, como conectar dispositivos y acceder a búsquedas, correos electrónicos y una introducción a las redes sociales.

DMWP1020 Aplicación de Procesamiento de Textos

Un curso introductorio diseñado para permitir que los estudiantes aprendan a ingresar, editar y modificar texto, crear índices, esquemas, columnas, tablas, currículos y cartas de presentación. Aprenda a combinar el correo junto con las herramientas más utilizadas en el entorno administrativo y profesional, así como a utilizar rápidamente el software de procesamiento de textos de manera eficiente.

DMWL1030 Laboratorio de procesamiento de textos

Un curso orientado a las habilidades que enseña a los estudiantes la codificación de documentos, la organización del flujo de trabajo, los procedimientos de almacenamiento de copias de seguridad, el guardado y la recuperación de documentos, las fuentes en negrita, el centrado, la organización de directorios, la paginación, la edición, la búsqueda global, el ajuste, la justificación, las columnas y las tablas, las fuentes tipográficas, el texto formato, revisión ortográfica y gramatical, y verificación.

DMCS 1040 Aplicación de hojas de Cálculo

Al completar con éxito este curso, el estudiante aprenderá conceptos generales de diseño y creación de una hoja de cálculo avanzada en Excel, uso de comandos y funciones, visualización y edición de datos, almacenamiento e impresión de libros de hojas de cálculo y definición de fórmulas.

DMCL 1050 Laboratorio de hojas de cálculo

El énfasis de este curso estará orientado principalmente a las aplicaciones básicas del software de hoja de cálculo Excel Microsoft. Esto incluirá conceptos tales como el uso de análisis de hojas de cálculo, administración de bases de datos, manipulación de archivos y el uso de gráficos.

DMEP 1020 Presentaciones Efectivas (PPT)

Al completar con éxito este curso, el estudiante mejorará sus presentaciones utilizando los recursos de este software que es un poderoso medio de comunicación. El estudiante personalizará la interfaz de PowerPoint para satisfacer sus necesidades y usará funciones para crear presentaciones dinámicas y visualmente atractivas. A continuación, el alumno realizará una completa presentación en PowerPoint. Al completar con éxito este curso, los estudiantes podrán: personalizar el entorno de PowerPoint, personalizar una plantilla de diseño, agregar gráficos Smart Art a una presentación, agregar efectos especiales a una presentación, personalizar una presentación de diapositivas, colaborar en una presentación y distribuir una presentación.

DMEP 1030 Laboratorio de Presentaciones Efectivas

Una presentación eficaz es un recurso importante para captar la atención de la audiencia y que el mensaje que se quiere transmitir tenga un mayor impacto. Al igual que la escritura, la realización de este tipo de presentaciones no debe improvisarse. Una presentación efectiva no se trata solo de crear un PowerPoint visualmente atractivo, en este laboratorio aplicarás las lecciones aprendidas en DMEP1020 y adicionalmente se integrarán las tres habilidades con las que crearás una presentación efectiva y de alto impacto.

DMFM1010 Fundamentos de Marketing

Las actividades de marketing efectivas se basan en la planificación comercial estratégica. En este curso, comprenderán cómo las funciones de marketing influyen en las estrategias comerciales, así como también cómo los principios de marketing y negocios trabajan juntos para crear impactos significativos en las personas, las empresas y la sociedad.

DMMR1090 Laboratorio de investigación de mercados

El estudiante será capaz de analizar y aplicar el manejo de la información de marketing ya que proporciona la base sobre la cual luego se construirán estrategias basadas en un propósito específico. La investigación de mercado informa las decisiones de la empresa en todos los aspectos del marketing. Los investigadores deben aplicar sus habilidades de búsqueda para recopilar la información correcta, analizar datos cuantitativos y cualitativos y comunicar los hallazgos a las partes interesadas. Cada negocio tiene un mercado objetivo, o un grupo específico es tu misión identificarlo y conseguir que el mensaje sea captado.

DMEP1020 English Primer

Se enfatiza un manual de comunicación en el lugar de trabajo en inglés como segundo idioma, es un curso diseñado para mejorar la capacidad de los empleados, particularmente de aquellos que saben poco inglés, les permitirá desarrollar sus habilidades en el idioma, evitar la negatividad y ganar cooperación a través de comunicaciones positivas, claras y profesionales. Este curso cubre el tono y el significado literal, al participar en conversaciones cara a cara, por teléfono, enviar correos electrónicos o videoconferencias. Las opciones de palabras y cómo juntarlas se tratan en detalle.

DMSM1020 Mercadeo en redes sociales

Las redes sociales se han convertido en un componente crucial de nuestra vida digital moderna, transformando la forma en que nos conectamos, comunicamos y aprendemos sobre el mundo. Las empresas también han comenzado a utilizar estas plataformas de redes sociales para relacionarse con los clientes de nuevas formas. Poseer una comprensión básica de cómo funciona el marketing en redes sociales puede ayudarlo a tomar decisiones informadas como consumidor, así como a planificar su carrera en los negocios o el marketing.

DMDM1030 Herramientas de marketing digital

Las redes sociales son un componente importante de cualquier estrategia de SMM porque las plataformas digitales son el lugar donde la gente se encuentra. De hecho, más de 2700 millones de personas utilizan las redes sociales en todo el mundo. En la era digital actual, los especialistas en marketing identifican los sitios de redes sociales más populares y los utilizan para comunicarse con los consumidores. Los principios del marketing en redes sociales pueden crear valiosas oportunidades en cualquier ámbito de las redes sociales. Las empresas se benefician del uso de las redes sociales para anunciarse por tres razones principales: mayor visibilidad, rentabilidad y capacidades de investigación.

DMSM1050 Gestión de redes sociales

Este curso enfatiza el desarrollo del estudiante como especialista en mercadeo y por qué deben considerar cuestiones éticas y legales al participar en el mercadeo en redes sociales. El compromiso fomenta un tipo de comunicación bidireccional en constante cambio, lo que permite a los especialistas en marketing conectarse directamente con los clientes. Esto puede dar lugar a posibles ramificaciones legales para empresas y/o personas que no sigan las reglas de contratación.

Photoshop DMPS1040

Photoshop es la herramienta preferida por fotógrafos, diseñadores y artistas visuales para realizar su trabajo gracias a la amplia gama de herramientas y funciones con las que cuenta. Con este completo curso aprenderás a utilizar este software desde cero, entenderás su funcionamiento, su interfaz y luego conocerás las herramientas más básicas e intermedias. Al final de la cursi, se presentarán herramientas avanzadas y mejores prácticas utilizadas por

profesionales para crear imágenes increíbles para captar la atención y cumplir el propósito en una campaña de marketing.

DMPL1050 Laboratorio de Photoshop

Con este curso realizarás diferentes tipos de ejercicios, combinaremos herramientas y lograremos resultados visualmente impresionantes, luego, además de aprender a usar el software, también te llenarás de ideas y posibilidades para resolver cualquier tipo de comunicación visual y tome sus fotografías e imágenes de una manera profesional, dinámica y objetiva. Es hora de dominar una de las herramientas más poderosas para crear imágenes y mostrar tus ideas al mundo.

DMSP1050 Seguridad y privacidad en Internet

Nadie conoce su información o los datos de su empresa tan bien como usted y nadie puede iniciar el proceso para garantizar que usted y su empresa estén protegidos y sean resistentes frente a amenazas continuas de daños cibernéticos, ya sean accidentales o delictivos, o malicioso. Al final de este curso, debería estar mejor informado sobre los problemas, métodos y sistemas comunes de seguridad cibernética que puede usar para mejorar su postura de seguridad y reducir el riesgo de ser víctima. También se familiarizará con los recursos que puede encontrar para seguir aprendiendo sobre este tema y las organizaciones que están listas para ayudarlo, ya sea del gobierno (estatal, local y federal) o sin fines de lucro.

DMER1100 Revisión del examen de marketing digital

Este curso brinda lo necesario para llevar al participante a enfrentar con éxito el examen de certificación de exámenes de precisión en Marketing Digital. Tiene siete estándares de evaluación: marketing y mercado digital, creación y distribución de contenido, datos y medición, anuncios en línea, redes sociales, economía y aplicaciones y oportunidades de carrera que se presentarán durante la duración del curso. Incluye análisis y práctica para cada uno de los estándares presentados.

Práctica externa de marketing digital DMEX1200

Este curso brinda lo necesario para llevar al participante a enfrentar con éxito el examen de certificación de exámenes de precisión en Marketing Digital. Tiene siete estándares de evaluación: marketing y mercado digital, creación y distribución de contenido, datos y medición, anuncios en línea, redes sociales, economía y aplicaciones y oportunidades de carrera que se presentarán durante la duración del curso. Incluye análisis y práctica para cada uno de los estándares presentados.

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Sistema de Entrega

Nuestros programas de educación a distancia se entregan en tecnologías de aprendizaje sincrónicas y asincrónicas. El aprendizaje sincrónico ocurre cuando el instructor y los estudiantes están aprendiendo al mismo tiempo, lo que permite una participación en tiempo real. Puede ocurrir tanto en línea como fuera de línea. Según los objetivos de aprendizaje, PTC puede utilizar aplicaciones sincrónicas, incluidas GoToMeeting®, Google Meet® y/o Zoom® . El aprendizaje asíncrono ocurre cuando el instructor y los estudiantes no están aprendiendo al mismo tiempo. El contenido se desarrolla y se pone a disposición para su consumo posterior; no hay interacción en tiempo real. PTC utilizará un sistema de gestión de aprendizaje (LMS) para proporcionar actividades asincrónicas. El LMS incluye:

- Presentaciones electrónicas convertidas en videos
- Presentaciones de Microsoft PowerPoint o Prezi convertidas y cargadas en el LMS
- Lecciones de contenido
- Distribución de lecciones semanalmente que pueden incluir texto, diagramas y/o imágenes.
- Foros (LMS)
- Tareas guiadas (LMS)
- Dudas, laboratorios virtuales y/o proyectos
- Actividad de clausura del curso
- Sistema de comunicación por correo electrónico

<http://passwordtech.edu20.org>



requisitos previos

Para tener éxito en nuestros programas en línea, los estudiantes deberán:

- *Gestión del tiempo, autodisciplina y automotivación.*

El éxito en el aprendizaje en línea requiere la capacidad de ser autodirigido e independiente en su aprendizaje y al mismo tiempo administrar su tiempo sabiamente.

- Automotivación y autodisciplina.

Para tener éxito, necesitará autodisciplina y motivación para iniciar sesión en el curso de forma regular, realizar un seguimiento de los plazos y terminar el trabajo del curso a tiempo.

- *gestión del tiempo*

¿Te has dado suficiente tiempo para prepararte? Considere lo siguiente: Con respecto a las clases presenciales y en línea, la regla general para el tiempo de clase y las tareas es la misma. Por cada hora de clase, debes planear pasar al menos otras 2 o 3 horas. Como resultado, debe presupuestar al menos 6-9 horas por semana para completar lecturas, tareas y participar en discusiones en clase en un curso de 3 horas de crédito.

- *cuarto para estudiar*

Cree un entorno de estudio tranquilo para usted donde pueda leer los materiales del curso, completar las tareas de clase y participar en las discusiones de clase. Debe usar este tiempo para estudiar el contenido del curso, realizar un ejercicio de aprendizaje, participar en debates en clase o enviar una evaluación iniciando sesión en el sitio de su curso.

- *Pide ayuda*

Si necesitas ayuda, ¡no dudes en preguntar!

Esté dispuesto a buscar la ayuda de su educador.

Busque ayuda de sus compañeros de clase o de trabajo.

La oficina de Experiencia Estudiantil de PTC puede ayudarlo con los problemas tecnológicos. Póngase en contacto con los servicios y recursos para estudiantes de PTC y establezca recordatorios para iniciar sesión de forma regular. Es importante establecer un plan diario, anotar las fechas de vencimiento críticas para las tareas de aprendizaje y las evaluaciones, y reservar tiempo para leer el contenido del curso y completar las obligaciones del curso.

Resultados de aprendizaje esperados

Resultados de aprendizaje de los estudiantes para el programa de especialistas en informática y redes

Los estudiantes que completen con éxito este programa podrán:

Hardware de la computadora

1. Dado un escenario, configure los ajustes y use las herramientas BIOS/UEFI en una PC.
2. Explicar la importancia de los componentes de la placa base, su propósito y propiedades.
3. Compara varios tipos de RAM y sus características.
4. Instalar y configurar tarjetas de expansión de PC.
5. Instalar y configurar dispositivos de almacenamiento y utilizar los medios apropiados.
6. Instale varios tipos de CPU y aplique los métodos de refrigeración apropiados.
7. Compare varias interfaces de conexión de PC, sus características y propósito.
8. Instale una fuente de alimentación según las especificaciones dadas.
9. Dado un escenario, seleccione los componentes apropiados para un personalizado
10. Configuración de PC para cumplir con las especificaciones o necesidades del cliente.

11. Compare los tipos de dispositivos de visualización y sus características.
12. Identifique los tipos de conectores de PC comunes y los cables asociados.
13. Instalar y configurar dispositivos periféricos comunes.
14. Instale impresoras/dispositivos multifunción SOHO y configure los ajustes apropiados.
15. Compare las diferencias entre las diversas tecnologías de impresión y el proceso de creación de imágenes asociado.
16. Dada una situación, realice el mantenimiento adecuado de la impresora.

Redes

1. Identificar los distintos tipos de cables y conectores de red.
2. Comparar las características de conectores y cableado.
3. Explicar las propiedades y características de TCP/IP.
4. Explicar los puertos TCP y UDP comunes, los protocolos y su propósito.
5. Compare varios estándares de redes Wi-Fi y tipos de encriptación.
6. Dado un escenario, instale y configure el enrutador SOHO inalámbrico/alámbrico y aplique la configuración adecuada.
7. Compare los tipos de conexión a Internet, los tipos de red y sus características.
8. Compare los dispositivos de arquitectura de red, sus funciones y características.
9. Dado un escenario, utilice las herramientas de red adecuadas.

Dispositivos móviles

1. Instalar y configurar el hardware y los componentes de la computadora portátil.
2. Explicar la función de los componentes dentro de la pantalla de una computadora portátil.
3. Dado un escenario, use las funciones apropiadas de la computadora portátil.
4. Explicar las características de varios tipos de otros dispositivos móviles.
5. Compara accesorios y puertos de otros dispositivos móviles

Solución de problemas de red y hardware

1. Dado un escenario, resuelva los problemas comunes relacionados con las placas base, la RAM, la CPU y la alimentación con las herramientas adecuadas.
2. Dada una situación, resuelva los problemas de los discos duros y las matrices RAID con las herramientas adecuadas.
3. Dado un escenario, solucione problemas comunes de video, proyector y pantalla.
4. Dado un escenario, resuelva los problemas de las redes cableadas e inalámbricas con las herramientas adecuadas.
5. Dado un escenario, resuelva y repare problemas comunes de dispositivos móviles mientras se adhiere a los procedimientos apropiados.
6. Dada una situación, resuelva los problemas de las impresoras con las herramientas adecuadas.

Sistemas

operativos

Windows

1. Compare varias funciones y requisitos de los sistemas operativos de Microsoft (Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1).

2. Dado un escenario, instale los sistemas operativos de PC con Windows usando los métodos apropiados.
3. Dado un escenario, aplique las herramientas de línea de comandos de Microsoft adecuadas.
4. Dado un escenario, use las funciones y herramientas apropiadas del sistema operativo de Microsoft.
5. Dado un escenario, use las utilidades del Panel de control de Windows.
6. Dado un escenario, instale y configure la red de Windows en un cliente/escritorio.
7. Realice procedimientos comunes de mantenimiento preventivo utilizando las herramientas apropiadas del sistema operativo Windows.

Otras tecnologías de Sistemas Operativos

1. Identificar características y funcionalidades comunes de los sistemas operativos Mac OS y Linux.
2. Dado un escenario, configure y use la virtualización del lado del cliente.
3. Identificar los conceptos básicos de la nube.
4. Resuma las propiedades y el propósito de los servicios proporcionados por los hosts en red.
5. Identificar las características básicas de los sistemas operativos móviles.
6. Instale y configure la conectividad básica de red de dispositivos móviles y el correo electrónico.
7. Resumir métodos y datos relacionados con la sincronización de dispositivos móviles.

Seguridad

1. Identificar amenazas y vulnerabilidades de seguridad comunes.
2. Compare los métodos comunes de prevención.
3. Compare las diferencias de la configuración básica de seguridad del sistema operativo Windows.
4. Dado un escenario, implemente y aplique las mejores prácticas de seguridad para asegurar una estación de trabajo.
5. Compare varios métodos para proteger los dispositivos móviles.
6. Dado un escenario, use métodos apropiados de destrucción y eliminación de datos.
7. Dado un escenario, asegure las redes SOHO inalámbricas y alámbricas.

Solución de problemas de software

1. Dado un escenario, solucione los problemas del sistema operativo de la PC con las herramientas adecuadas.
2. Dado un escenario, resuelva los problemas comunes de seguridad de la PC con las herramientas adecuadas y las mejores prácticas.
3. Dada una situación, resuelva problemas comunes de aplicaciones y sistemas operativos móviles con las herramientas adecuadas.
4. Dada una situación, resuelva los problemas comunes de seguridad de aplicaciones y sistemas operativos móviles con las herramientas adecuadas.

Procedimientos operacionales

1. Dado un escenario, use los procedimientos de seguridad apropiados.
2. Ante un escenario con impactos ambientales potenciales, aplicar los controles apropiados.
3. Resuma el proceso de abordar el contenido o la actividad prohibidos y explique los conceptos de privacidad, licencias y políticas.
4. Demostrar técnicas de comunicación adecuadas y profesionalismo.
Dado un escenario, explique la teoría de solución de problemas.

Resultados de aprendizaje de los estudiantes sobre seguridad de TI: programa profesional de hackers de sombrero blanco

Los estudiantes que completen con éxito este programa podrán:

Defensor de red certificado (CND)

1. Comprender los objetivos fundamentales, los beneficios, los desafíos y las contramedidas disponibles para la defensa de la red .
2. Analizar algoritmos criptográficos y diseñar estrategias de implementación para la privacidad y seguridad de la información.
3. Comprender el papel del Sistema de Detección y Prevención de Intrusos en la defensa de las redes.
4. Comprender las preocupaciones de seguridad de Linux y Windows y las técnicas de fortalecimiento, como la gestión de contraseñas, las configuraciones de referencia de seguridad, etc.
5. Identifique los riesgos asociados con IoT y los dispositivos móviles y seleccione las contramedidas apropiadas, incluidas políticas, pautas y herramientas.
6. Implementar listas blancas y negras de aplicaciones, sandboxing, administración de parches y firewall de aplicaciones web, técnicas de cifrado y estrategias de diseño seguro para la prevención de pérdida de datos.

Hacker Ético Certificado (CEH)

1. Evaluar los requisitos éticos y legales de evaluación de seguridad y pruebas de penetración y determinar una estrategia para cumplir con estos requisitos.
2. Analizar las diferentes fases de la piratería y recomendar la estrategia para utilizar la piratería ética para evaluar la seguridad de varios componentes del sistema de información.

3. Comparar y contrastar diferentes técnicas de piratería y analizar las implicaciones legales de la piratería.
4. Examinar diferentes vulnerabilidades, amenazas y ataques a los sistemas de información y recomendar las contramedidas.
5. Analizar algoritmos de criptografía y técnicas de encriptación, y diseñar estrategias de implementación para asegurar la información.
6. Compare y contraste varias evaluaciones de seguridad de red y herramientas de piratería.
7. Evaluar varias técnicas y herramientas de seguridad de la red e implementar un nivel apropiado de controles de seguridad de la información basados en evidencia, información e investigación.

Resultados de aprendizaje de los estudiantes para el programa de marketing digital

Los estudiantes que completen con éxito este programa podrán:

1. Los estudiantes podrán definir marketing y marketing digital e identificar tendencias en la industria del marketing digital.
2. Los estudiantes comprenderán el papel y la importancia de la creación y distribución de contenido en el marketing digital. Los estudiantes podrán explicar los tres tipos de contenido digital: pagado, propio y ganado.
3. Los estudiantes comprenderán los datos y medidas en lo que se refiere al marketing digital. Los estudiantes explorarán la medición de datos, el análisis y los indicadores clave de rendimiento utilizados por los especialistas en marketing digital.
4. Los estudiantes comprenderán que la publicidad en línea y el marketing digital se convierten rápidamente en la principal forma de mercado para las empresas. Los estudiantes comprenderán las formas actuales de publicidad en línea. Los estudiantes aprenderán cómo funciona el marketing digital con la parte de promoción de la combinación de marketing.
5. Los estudiantes comprenderán los usos de las plataformas de redes sociales en el marketing y cómo se integran con el marketing digital y el marketing tradicional fuera de línea.
6. Los estudiantes comprenderán los elementos básicos de la economía de la aplicación, tanto la aplicación del dispositivo como la aplicación basada en la web.
7. Los estudiantes comprenderán las carreras disponibles en la industria del marketing digital.

Requisitos de Graduación

Cualquier estudiante que entienda que está a punto de completar los requisitos académicos de su programa de estudio en línea debe visitar la Oficina de Servicios Estudiantiles antes de su último período y solicitar un Diploma o Certificado de Graduación. La Oficina de Servicios Estudiantiles evaluará el expediente académico del estudiante para verificar que, efectivamente, se cumplan todos los requisitos excepto los que están programados para el último término. Los estudiantes de posgrado son aquellos que cumplieron con los siguientes criterios:

1. Completó todos los cursos requeridos en su plan de estudios.2. Pagó todas las deudas con la institución.3. Tener un promedio de calificaciones (GPA) acumulativo de no menos de 2.00.

Servicios Estudiantiles

Password Technical College puede brindar apoyo a los estudiantes en programas en línea en tiempo real y/o métodos pasivos de comunicación. Las siguientes son las herramientas que utiliza PTC para apoyar a los estudiantes en línea:

Soporte en tiempo real:

1. Teléfono
2. Conferencias web
3. Salas de reuniones virtuales
4. charlas en línea

Soporte pasivo:

1. Formularios en línea
2. Correo electrónico
3. Foros y foros de discusión
4. Medios de comunicación social

Los servicios prestados:

1. Ayuda financiera
2. Asesoramiento académico
3. Soporte académico
4. Apoyo técnico
5. Biblioteca
6. Servicios militares
7. Apoyo personal
8. Pasantías, aprendizajes
9. Servicios de carrera
10. Apoyo a exalumnos

Requerimientos de Tecnología y Equipo

Hardware y dispositivos periféricos:

- Computadora con un procesador de 1 GHz o mayor velocidad
- 2 GB de RAM o superior
- Disco duro de 80 GB o mayor capacidad
- Conexión y servicio de Internet de alta velocidad (DSL, Cable)
- Tarjeta de video con una resolución mínima de 1024x768
- puertos USB
- Tarjeta de sonido y parlantes
- Micrófono (incorporado o periférico)
- Cámara web (integrada o periférica)

Programados (Software) y aplicaciones:

- Sistema operativo (Windows 7 o superior) o (Mac OS 10.6 o superior)
- Microsoft® Office 2007, 2010, 365 o una versión más reciente o Google Docs
- Microsoft PowerPoint o presentaciones programadas o Google Presentations
- Microsoft Excel o programación informática o Google Sheets
- Acrobat® Reader 9.0 o una versión más reciente o cualquier aplicación PDF (es decir, Foxit Reader, etc.)
- Complemento Acrobat® Flash 10.0 o una versión más reciente

FORMATO, METODOLOGÍA Y NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

Formato del curso

1. Lecturas
2. Demostración de técnicas prácticas.
3. Materiales audiovisuales
4. Hojas de trabajo de verificación de teorías y prácticas
5. Ilustraciones
6. Evaluaciones prácticas y debates sobre “folletos”

Procedimientos de Evaluación

1. Exámenes de teoría y de materias prácticas
2. Laboratorios
3. Rúbricas
4. Exámenes finales
5. Proyectos especiales

Reglas Generales de Conducta

Equipo: El estudiante debe tener y traer su “equipo” completo todos los días en la institución.

Libros y otros materiales educativos: Los estudiantes deben traer sus libros y materiales educativos a clase todos los días.

Asistencia y puntualidad:

- Todos los estudiantes deben reportarse diariamente a clase a tiempo.
- En caso de ausencia el estudiante será responsable de consultar con sus instructores y/o compañeros sobre el material discutido durante la ausencia para reponerlo a su regreso. Las horas podrían tener que ser reemplazadas de acuerdo con las políticas de la institución.
- Los estudiantes no deben salir de las instalaciones de la institución durante el horario escolar

El estudiante todo el tiempo debe:

1. Mantener el área de trabajo ordenada y limpia antes de salir de la Institución.
2. Devolución de equipos en préstamo.
3. Colocar los materiales residuales en los recipientes desechables destinados para ello.
4. Evite las reuniones en el salón de clases.
5. No salir de la sala o laboratorio sin permiso del instructor ni caminar durante el horario escolar.
6. Reconocer los valores y habilidades tanto de usted como de sus compañeros.
7. Informar al instructor, orientador o Coordinador Académico cualquier problema o sugerencia con respecto a la institución o escuela.
8. Utiliza el buzón de sugerencias.
9. Use el vocabulario y los tonos apropiados para hablar.
10. Cumplir con las tareas asignadas por el instructor con la responsabilidad correspondiente.
11. Realizar los pagos a tiempo y/o cuando se requiera.
12. Asumir la responsabilidad por el uso y buen manejo del equipo.
13. Ayudar a sus compañeros a ser prudentes para evitar accidentes.
14. La Institución no se hace responsable por equipos perdidos o dañados de los estudiantes.
15. No puede delegar tareas o deberes asignados por los instructores a otros estudiantes.
16. Respetar los bienes de la institución como pupitres, archivos, estanterías, pupitres, etc.
17. permitimos el acceso de estudiantes sin autorización a la oficina a menos que sea para la entrega de un documento o una reunión.
18. Los estudiantes que observen actitudes y comportamientos negativos y que violen las reglas de la institución serán referidos a la Oficina de Servicios Estudiantiles quien tomará las medidas adecuadas a la situación o referirá al Director de la escuela. quien determinará la suspensión definitiva o parcial del programa. Si son suspendidos, los estudiantes pueden solicitar la readmisión de acuerdo con los estándares establecidos.
19. Los documentos entregados a la institución pasarán a ser de su propiedad y por tanto no serán devueltos.
20. Los estudiantes serán excusados por usar el uniforme (si corresponde) solo en los días designados como días casuales.
21. La institución informará por escrito sobre las medidas, sanciones o decisiones tomadas en caso de indisciplina o incumplimiento de las normas institucionales.
22. Las ausencias y tardanzas consecutivas serán referidas al Consejero después de 3

ausencias o tardanzas.

23. Cualquier estudiante que tenga 8 las ausencias consecutivas serán bajas administrativas.
24. La Institución no permite ventas sin autorización de la administración.
25. Está prohibido el uso, posesión, venta o distribución de sustancias controladas (drogas) y alcohol dentro de la institución o durante la ejecución de cualquier actividad patrocinada por la institución, tanto dentro como fuera de las instalaciones.
26. Prohíbe el consumo de alimentos en las aulas.

Password Technical College se reserva el derecho de expulsar, suspender o negarse a aceptar, en cualquier momento, a un estudiante que no cumpla con las normas de conducta de la institución, según se publican en este Catálogo.

CALENDARIO ACADÉMICO Y POLÍTICA DE FECHAS DE INICIO

Password Technical College mantiene un calendario académico continuo todo el año y comienza nuevos grupos cuando hay suficientes estudiantes. En los programas regulares, las clases se reúnen de lunes a jueves.

La Institución ofrece un receso de Navidad de un mínimo de dos (2) semanas y un receso de verano de una (1) semana durante el mes de julio.

PTC observa los siguientes días festivos:

Vacaciones (No hay clases)

Polilla	Vacaciones
Enero	Día de los tres Reyes
Enero	Día de Martin Luther King, Jr.
Febrero	Día del Presidente
Marzo	Día de la ciudadanía americana
Marzo	Día de la Emancipación
marzo o abril	Jueves Santo y Viernes Santo
Puede	Día Conmemorativo
Junio	diecinueve de junio
Julio	Día de la Independencia
Julio	Día de la Constitución de la Commonwealth
Julio	Día de José Celso Barbosa
Septiembre	Día laboral
Octubre	Día de la Raza
Noviembre	Día de las elecciones (si corresponde)
Noviembre	Día de los Veteranos
Noviembre	Día del Descubrimiento de Puerto Rico
Noviembre	día de Gracias

Este calendario está sujeto a cambios debido a desastres naturales u otros eventos imprevistos.

ESCUELA DE EDUCACIÓN CONTINUA

Teniendo en cuenta la importancia de las habilidades y micro credenciales del siglo XXI para las certificaciones profesionales, la Escuela de Educación Continua ha articulado su misión, visión y objetivos para alinearse con las necesidades contemporáneas del panorama profesional.

Misión

Nuestra misión es ofrecer programas de educación continua completos, actualizados y alineados con la industria que equipen a los profesionales con las habilidades del siglo XXI y las certificaciones profesionales que necesitan para mantenerse competitivos en el mercado laboral en evolución. Nos dedicamos a brindarles a los profesionales la oportunidad de adquirir micro credenciales que pueden impulsar su crecimiento profesional, aumentar su empleabilidad y permitirles contribuir significativamente a sus organizaciones y a la sociedad en general.

Visión

Nuestra visión es convertirnos en un proveedor líder de educación continua en el panorama profesional del siglo XXI. Nuestro objetivo es ser un centro de aprendizaje permanente que fomente la adquisición de habilidades críticas, promueva el desarrollo profesional a través de micro credenciales reconocidas y responda a las necesidades dinámicas del mercado laboral global. Visualizamos un futuro en el que nuestros graduados sean líderes en sus respectivos campos, capaces de navegar los desafíos de un mundo digital interconectado con competencia, confianza e innovación.

Objetivos

1. Ofrecer una amplia gama de cursos que promuevan el desarrollo de habilidades del siglo XXI y conduzcan a certificaciones profesionales.
2. Diseñar programas académicos que respondan a las necesidades cambiantes del mercado laboral ya las demandas de la sociedad.
3. Asociarse con asociaciones profesionales para proporcionar micro credenciales reconocidas a nivel mundial.
4. Crear experiencias de aprendizaje que permitan a los profesionales aplicar las habilidades adquiridas de manera práctica en sus lugares de trabajo.
5. Actualizar regularmente nuestra oferta de cursos para mantenernos actualizados con las tecnologías emergentes y las tendencias de la industria.

A través de estas iniciativas, la Escuela de Educación Continua reafirma su compromiso con el crecimiento profesional, el aprendizaje permanente y el desarrollo de personas que estén preparadas para enfrentar los desafíos y aprovechar las oportunidades del siglo XXI.

Para obtener una lista de cursos y fechas, visite: <https://www.passwordtech.org/challenges>

Requisitos de Admisión a la Escuela de Educación Continua

1. Formulario de solicitud completo: los solicitantes deben completar y enviar un formulario de solicitud. Este formulario nos ayuda a comprender los antecedentes y las aspiraciones profesionales del solicitante, lo que garantiza que podamos brindar la experiencia educativa más relevante y beneficiosa.
2. Pago de la tarifa de solicitud: se requiere una tarifa de solicitud en el momento de la solicitud. Esta tarifa cubre el procesamiento de la solicitud.
- 3 . Entrevista (si se requiere): Dependiendo del curso o programa específico solicitado, es posible que los solicitantes deban someterse a un proceso de entrevista. Esto nos permite evaluar la idoneidad del solicitante para el programa, así como su compromiso con la educación continua.

Tenga en cuenta que los programas específicos pueden tener requisitos de admisión adicionales o diferentes según la naturaleza y el nivel de estudio. Estos se comunicarán claramente en las respectivas descripciones del programa.

Política de Cancelación y Reembolso del Pago de Matrícula de Educación Continua

La Escuela de Educación Continua reconoce que pueden presentarse circunstancias que requieran que los estudiantes cancelen su inscripción en un curso. Nos esforzamos por acomodar tales situaciones con equidad y transparencia. Por ello, hemos establecido la siguiente política de cancelación y devolución:

1. Cancelación Institucional: La institución se reserva el derecho de cancelar un curso por falta de inscripción mínima. En tal caso, la institución reembolsará íntegramente los pagos realizados por los participantes. Los reembolsos se procesarán dentro de los 14 días hábiles a partir de la fecha de cancelación del curso.
2. Cancelación del participante antes del comienzo del curso: si un participante decide cancelar su inscripción antes del comienzo del curso, será elegible para un reembolso completo del monto total pagado. Para recibir este reembolso, los participantes deben tramitar una cancelación de su inscripción con al menos 72 horas de anticipación e informar a la institución por escrito mediante el formulario de cancelación.
3. Cancelación del participante después del comienzo del curso: Si un participante decide darse de baja una vez iniciado el curso, recibirá un reembolso del 75% del importe total pagado, siempre que su baja se registre antes de la segunda clase. Después de la segunda clase, no se emitirá ningún reembolso. Es indispensable que los participantes informen por escrito a la institución sobre su decisión de retirarse.
4. Transferibilidad de la inscripción: La inscripción es para el participante individual y no es transferible. Esto significa que un participante no puede delegar su lugar en el curso a otra persona.

5. Cancelación del curso de un día: Para los cursos de un día, los participantes deben cancelar su inscripción con al menos 48 horas de anticipación para recibir un reembolso del 75% del monto pagado. Si la cancelación se realiza con menos de 48 horas antes del inicio del curso, no se realizará ningún reembolso.

Tenga en cuenta que todas las solicitudes de reembolso deben hacerse por escrito y enviarse a la oficina administrativa de la Escuela de Educación Continua. El reembolso se procesará utilizando el mismo método de pago utilizado para la transacción inicial, a menos que se solicite explícitamente y se acuerde lo contrario.

La institución alienta a todos los participantes a considerar cuidadosamente sus horarios y compromisos antes de inscribirse en un curso para minimizar la necesidad de cancelaciones y retiros. Estamos aquí para ayudar y brindar claridad sobre cualquier aspecto de nuestras políticas.

-

“Certifico que toda la información publicada en este Catálogo es correcta y que los estudiantes, docentes y miembros del personal tienen acceso a una copia electrónica (www.passwordtech.org) o solicitando una copia impresa.”

Javier P. Irizarry Riveiro
Director ejecutivo
Password Technical College