

C@ledonian



6055 E. Washington Blvd. Suite 455

Commerce, CA 90040

Tel. (323)265-1912

Fax: (323)265-1928

Email: Caledonian@calecomp.com

www.calecomp.com



Catálogo Escolar para el Período del 1 de Agosto de 2020 al 31 de Julio de 2021

Tabla de Contenido

Rector Escolar, Administradores y Facultad	3
Horas de Oficina	3
Calendario Académico	3
Misión y Propósito: Filosofía	4
Aprobación Estatal y Federal	4
Programas y Cursos Aprobados	4
Establecimiento y Equipos Escolares	5
Polizas y Procedimientos de Admisión	6
Requisitos de Admisión	6
Concesión de Crédito Académico	7
Requisitos de Asistencia	8
Trabajo de Recuperación	8
Excedencia	8
Poliza de Conducta Estudiantil	8
Poliza de Registros Estudiantiles	9
Poliza de Prevención / Abuso de Drogas y Alcohol	11
Progreso Académico Satisfactorio	12
Suspensión y Terminación	13
Condiciones para la Poliza de Reinscripción	13
Requisitos de Graduación	13
Asistencia de Colocación de Trabajo	13
Servicios Estudiantiles	14
Cursos de Actualización	14
Poliza de Matrícula	14
Polizas de Préstamos Estudiantiles	15
Poliza de Reembolso y Cancelación	15
Equipo para Estudiantes de Rehabilitación Vocacional	15
Devolución de Equipo	16
Fórmula de Cálculo de Reembolso	16
Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil (STRF)	17
Poliza y Procedimiento de Derechos del Estudiante/Queja del Estudiante	18
Poliza de Discriminación	18
Compensación de Trabajadores, VA, DOL	18
Descripción de Programas, Matrícula y Horarios	18
Instructores	26
Estabilidad Financiera	36
Aviso Sobre Transferibilidad de Créditos	36



Rector Escolar, Administradores y Facultad

Propietario de la Institución

Guillermo Frias es el único dueño de la corporación

Boletín efectivo del 1 de Agosto de 2020 al 31 de Julio de 2021

Funcionarios Administrativos

Sr. Guillermo Frias— Presidente y CEO de Caledonian, Inc.

Horas de Oficina

8:30 A.M. a 4:30 P.M. De Lunes a Jueves

8:30 A.M. a 3:30 P.M. Viernes

Cerrado Sábado y Domingo

Calendario Academico

Consulte el prospecto del catálogo para las fechas de inicio y finalización de las clases. El horario semanal de clases para cada programa se enumera junto con la información para cada programa.

La escuela cierra los siguientes días feriados legales:

Día de Año Nuevo	Día Laboral
Día de Martin L. King	Día de Acción de Gracias
Día del Presidente	Día después de Acción de Gracias
El Viernes Santo	Vacaciones de Navidad (del 21 de Diciembre al 2 de Enero)
Día Conmemorativo	
Día de la Independencia	La Noche Vieja (31 de Diciembre)

Toda la información en este catálogo es actual y correcta según el Director,

Guillermo Frias
Director



Misión y Propósito—Filosofía

"La misión de Caledonian es desarrollar y brindar el tipo de capacitación vocacional de alta calidad que exige el trabajador de oficina y la industria de la computación de hoy en día, lo que lleva a grandes logros, ayudando así a estudiantes a alcanzar sus metas educativas y profesionales".

Esta declaración de misión ayudará a nuestra organización a enfocarse directamente en la nueva posición que debe adoptar la educación vocacional. A medida que el mercado se vuelve cada vez más competitivo, la capacidad de una empresa para tener éxito dependerá de las habilidades de sus trabajadores y su adaptabilidad a los rápidos avances tecnológicos y las prácticas comerciales cambiantes. Esta flexibilidad será crucial para la supervivencia en el mercado laboral. Nuestra misión es proporcionar a nuestros estudiantes estas herramientas revisando y actualizando constantemente cada programa educativo para reflejar los nuevos desarrollos de la industria y las infinitas actualizaciones de software.

Aprobación Estatal y Federal

Caledonian es una institución privada que cuenta con la aprobación institucional de la Oficina de Educación y Educación Secundaria Privada (BPPE). La aprobación de la Oficina significa el cumplimiento de las normas estatales establecidas en la Ley de Educación Secundaria Privada de California de 2009 y la División 7.5 del Título 5 del Código de Regulaciones de California.

Caledonian no está acreditado por una agencia de acreditación reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Aprobado para la capacitación de veteranos y personas elegibles bajo las disposiciones del Título 38, Código de los Estados Unidos. Código de instalación de VA: 25164805

Aprobado para la capacitación de Empleados federales elegibles bajo los programas federales de compensación para trabajadores. Proveedor de DOL: 613519200

Programas y Cursos Aprobados

050 Aplicaciones de Computadoras Uno-a-Uno	ONET 43-9061.00
051 Aplicaciones de Software de Computadoras	ONET 43-9061.00
052 Contabilidad Computarizada	ONET 43-3031.00
053 Reparaciones de Computadoras	ONET 49-2011.00
054 Técnico en Sistemas Informáticos	ONET 15-1151.00
055 Técnico en Redes	ONET 15-1152.00
056 Ingeniería de Micro-Computadoras	ONET 17-2061.00
057 Proveedor de Cuidado Infantil	ONET 39-9011.00
060 Administración de Empresas de Informática y Tecnología en Línea	ONET 43-9061.00



Establecimiento y Equipos Escolares

Caledonian está ubicado en 6055 E. Washington Blvd., Suite 455, Suite 320 y Suite 300 en la Ciudad de Commerce. Se puede acceder fácilmente a las instalaciones desde Washington Blvd. salga en Washington Blvd por la 5 Fwy. El total de pies cuadrados de la instalación es de aproximadamente 2000-3100 pies cuadrados, y todas las oficinas administrativas, aulas y baños están bien iluminados, con aire acondicionado y accesibles para discapacitados.

Las áreas del aula y del laboratorio se actualizan continuamente con equipos de última generación que preparan a los estudiantes para el empleo relacionado con su capacitación y respaldan el logro de los objetivos educativos de todos los programas y cursos educativos. Nuestro salón de clases está equipado para representar las demandas de la industria y proporcionar a los estudiantes una experiencia de aprendizaje que simula el entorno de trabajo moderno típico. Más específicamente, nuestro equipo tecnológico necesario se actualiza cada dos años, o tan a menudo como sea necesario, y es mantenido por nuestro Departamento interno de Tecnología de la Información (I.T.). Este equipo incluye seis (6) Lenovo Idea Pads listas para usar, con las siguientes especificaciones: Procesador Intel® Core™ i5-1035G1 de 10.a generación (1.0 GHz, hasta 3.60 GHz con Turbo Boost, 4 núcleos, 8 hilos, 6 MB Cache); Sistema operativo Windows 10 Home 64; Tipo de pantalla IPS de 15.6 "FHD (1920 x 1080), antideslumbrante, pantalla táctil, 250 nits; Memoria 8 GB DDR4 2666MHz (4 GB soldados + 4 GB DIMM); Disco duro SSD PCIe de 256 GB. También incluye uno (1) computadora de escritorio, PC HP Pavilion 24 All in One con las siguientes especificaciones: Windows 10 Home 64; procesador AMD Ryzen™ 5; AMD Radeon™ Vega 8 Graphics; 16 GB de memoria; 1 TB de almacenamiento HDD; 256 GB de almacenamiento SSD; 23.8 " Pantalla táctil diagonal Full HD. El aula también está equipada con un (1) proyector con las siguientes especificaciones: Epson EX3260 SVGA 3LCD Projector; Tipo de modelo V11H842020. Además, a todos los estudiantes de Reparaciones de Computadoras se les proporciona una compilación y un kit de PC a medida que viene equipado con los siguientes elementos: procesador de CPU Intel Core i7, placa base ASUS Prime, placa de memoria de escritorio, tarjeta de video Sapphire Pulse, caja de computadora Fractal Design Tower , Fuente de alimentación Rosewill, almacenamiento SSD Intel, enfriador de CPU y sistema operativo Windows 10 Home de 64 bits (el equipo está sujeto a actualizaciones y cambios).

La institución mantiene y muestra visiblemente todos los permisos relacionados con la salud, la seguridad y la aprobación para operar. Las instalaciones y el equipo que utiliza esta institución cumplen plenamente con todas y cada una de las ordenanzas y reglamentos federales, estatales y locales, incluidos los requisitos en materia de seguridad contra incendios, edificios y salud. La instrucción se ofrece a los estudiantes "en residencia" y por instructores externos. Nuestro aula "en residencia" puede acomodar hasta 6 estudiantes. El tamaño de la clase está diseñado para darles a los estudiantes acceso constante al instructor. El mínimo de inscripción para cada curso es de 1 estudiante. La siguiente tabla indica el número máximo de inscritos que se pueden asignar bajo la tutela de un Instructor a la vez.

Número Máximo de Estudiantes Por Curso	
050 Aplicaciones de Computadoras	1
051 Aplicaciones de Software de Computadoras	6
052 Contabilidad Computarizada	6
053 Reparaciones de Computadoras	6
054 Técnico en Sistemas Informáticos	6
055 Técnico en Redes	6
056 Ingeniería de Micro-Computadoras	6



057 Proveedor de Cuidado Infantil	6
060 Administración de Empresas de Informática y Tecnología en Línea	3

Polizas y Procedimientos de Admisiones

Los estudiantes pueden inscribirse en cualquier día que la escuela esté en sesión. Esta escuela ofrece igualdad de oportunidades a todos los posibles inscritos sin distinción de raza, sexo, edad, origen étnico, religión o discapacidad.

Los solicitantes reciben un recorrido completo de las instalaciones que incluye: cursos disponibles, horarios, tarifas de matrícula, tarifas de equipos y materiales. Como posible estudiante, le recomendamos que revise este catálogo antes de firmar un acuerdo de inscripción. También le recomendamos que revise la Hoja de datos de rendimiento escolar, que se le debe proporcionar antes de firmar un acuerdo de inscripción.

El procedimiento de admisión para personas discapacitadas sigue las pautas anteriores con una recomendación para herramientas o técnicas alternativas, según corresponda. Cada solicitante discapacitado será evaluado individualmente para determinar cómo la escuela puede servirlo adecuadamente.

Requisitos de Admisión

Los afiliados deberán tener dieciocho años de edad o más. Los solicitantes deben demostrar que él / ella es un graduado de la escuela secundaria o posee un GED o equivalencia. Los solicitantes que no tengan prueba de finalización de la escuela secundaria o equivalencia deben tomar y aprobar una Prueba de Capacidad de Beneficio aprobada. Las pruebas aprobadas de capacidad para beneficiarse se pueden encontrar en la siguiente lista: <http://www.bppe.ca.gov/schools/usdetests.pdf>. Los solicitantes deben presentar documentación que hayan tomado y aprobado una Prueba de Capacidad de Beneficio aprobada con un puntaje que demuestre claramente que tienen la capacidad de beneficiarse de la instrucción en Caledonian. Se requerirán los siguientes puntajes mínimos para la admisión de un estudiante de Capacidad para Beneficiar: CELSA: Se requiere un puntaje mínimo escalado de 97 para aprobar. LPAT: Se requiere un puntaje mínimo de 17 en el examen de lectura. Se requiere un puntaje mínimo de 14 en el examen de Matemáticas.

La capacidad de beneficio del USDOL se determina mediante evaluaciones administradas por un consejero vocacional del DOL que autoriza el programa de capacitación de cada trabajador lesionado. Además, un consejero vocacional o profesional de psicología determina la capacidad de beneficiarse de la capacitación para los estudiantes del Capítulo 31 VA.

ESL

La instrucción en Caledonian se entrega en inglés. Los estudiantes deben ser capaces de leer, escribir, hablar, comprender y comunicarse en inglés a un nivel de dominio de 6to grado. Este requisito podría demostrarse al tener un comprobante de GED, diploma de escuela secundaria o al aprobar el examen CELSA para estudiantes del idioma inglés.

CELSA: La Evaluación Combinada de Habilidades del Idioma Inglés coloca a los estudiantes en clases de ESL principiantes a avanzadas. Contiene 75 elementos en un formato de opción múltiple de 4 opciones. Las formas están diseñadas para medir la comprensión del significado en contexto, así como la habilidad gramatical. El CELSA ha sido ampliamente investigado por su validez, confiabilidad y ausencia de sesgos. Utilizado en cientos de escuelas en todo el país, ha recibido el estado de aprobación completa de la Oficina del Canciller de los



Colegios Comunitarios de California, la Junta de Educación de Nueva York y la Oficina de Educación Postsecundaria Privada de California. El CELSA también está aprobado por el Departamento de Educación de los EE. UU. Por su "capacidad de beneficio".

CELSA colocará a los estudiantes en siete niveles de competencia, desde principiante bajo hasta avanzado más. La confiabilidad alfa del coeficiente de Cronbach para CELSA 1 y CELSA 2 es alta: .95, .95 y las formas se correlacionan con .90.

Las pautas federales requieren que una capacidad "aprobatoria" para beneficiarse sea la media. La media es un puntaje de 97 en la escala 1 o 2 de la prueba CELSA. El puntaje bruto de 37 en el formulario 1 y un puntaje bruto de 34 en el formulario 2 equivalen a un puntaje escalado o "aprobado" de 97. Los estudiantes potenciales deben tener un puntaje mínimo de 34 para inscribirse en nuestro programa.

Se brindan servicios de idioma inglés a todos los estudiantes de ESL sin costo. El objetivo de Caledonian es educar estudiantes marginados. Las barreras del idioma son un detrimento para los estudiantes adultos. Los estudiantes de ESL de Caledonian reciben materiales de estudio según su nivel de dominio del idioma. Los libros de ESL y los materiales de software de ESL se entregan a todos los estudiantes de forma gratuita. Los estudiantes usan materiales de forma independiente a medida que completan su curso.

Concesión de Crédito Académico

La transferibilidad de los créditos que gana en Caledonian, Inc. queda a la entera discreción de la institución a la que puede solicitar la transferencia. La aceptación de los certificados que obtiene de los programas de certificados de Caledonian, Inc. también queda a entera discreción de la institución a la que puede solicitar la transferencia. Si los certificados que gana en esta institución no son aceptados en la institución a la que desea transferir, es posible que deba repetir parte o la totalidad de sus cursos en esa institución. Por esta razón, debe asegurarse de que su asistencia a esta institución cumpla con sus objetivos educativos. Esto puede incluir ponerse en contacto con una institución a la que puede solicitar la transferencia después de asistir a Caledonian, Inc. para determinar si su certificado se transferirá. Caledonian, Inc. actualmente no tiene ningún acuerdo de transferencia o articulación con ningún otro colegio o universidad. **No hay tarifas asociadas con la evaluación o la transferencia de créditos.**

Antes de la inscripción, se le pedirá al estudiante que enumere cualquier educación, capacitación o experiencia previa en el área exacta de capacitación para la que se inscribió y deberá solicitar transcripciones de todas las instituciones anteriores, incluida la capacitación militar, los cursos universitarios tradicionales y la capacitación vocacional. Las transcripciones anteriores serán evaluadas por el Director Académico y se otorgará crédito, según corresponda. El crédito máximo transferible será igual a 90 horas reloj. Existe un proceso de apelación que requiere que el futuro estudiante presente por escrito al Director Académico los motivos de la apelación. Después de revisar la apelación por escrito, el Director Académico tomará una determinación final. Capítulo 31 solamente: la persona veterana o elegible y el Departamento de Asuntos de Veteranos (D.V.A.) serán notificados del resultado de la evaluación. Caledonian, Inc. no cobra por ningún procedimiento que implique el otorgamiento de crédito por parte del Director Académico. **No hay tarifas asociadas con la evaluación o la transferencia de créditos.**



Requisitos de Asistencia

La escuela espera que estudiantes asistan a todas las clases. Estudiantes deben llegar a clase a tiempo y no deben faltar a ninguna sesión de instrucción. Si un estudiante espera estar ausente o llegar tarde, debe notificar a la escuela o al instructor con anticipación. Sin embargo, esta notificación no excusa la ausencia. Faltando sin notificación a clases se considerarán ausencias injustificadas. Todas las ausencias serán registradas. **Estudiantes de DOL, VA y Rehabilitación Vocacional:** Todas las ausencias serán registradas y reportadas a los consejeros. Un miembro de administración aconsejará los estudiantes con problemas de asistencia. Los estudiantes deben mantener un registro mínimo de asistencia del 80% cada mes. Si un estudiante cae por debajo del 80% de asistencia, será puesto en detención académica por un mes. La detención académica se puede borrar durante el mes siguiente mejorando asistencia. Si las ausencias no han sido reportadas, el estudiante será retirado de la inscripción. Los estudiantes que se hayan perdido una semana de reuniones de clase consecutivas y que no hayan contactado a la escuela recibirán una notificación de advertencia por correo. Si aún no se comunican con la escuela antes de la fecha límite establecida, su programa de estudios finalizará.

Trabajo de Recuperación

El trabajo de recuperación es disponible a discreción del instructor.

Excedencia

Esta institución puede aprobar no más de un permiso de ausencia a un estudiante durante un año. Se necesita solicitar un permiso de ausencia por escrito. Se otorgará un permiso de ausencia cuando el estudiante haya presentado una petición aprobada ante la Oficina Académica. El formulario de solicitud de ausencia, que debe ser aprobado por el Director Académico, especificará los motivos y la duración de la ausencia. Un estudiante al que se le otorgó un permiso de ausencia tiene el compromiso de Caledonian de ser reincorporado a sus obligaciones. El Formulario de Ausencia puede obtenerse del Coordinador Académico del estudiante.

La razón para solicitar un permiso debe declararse completa y claramente. Los estudiantes pueden solicitar un permiso de ausencia por razones tales como: oportunidades profesionales o académicas, como viajar o mudarse a otros estados, razones médicas, incluyendo embarazo, cirugía mayor u otras circunstancias relacionadas con la salud; y razones financieras, como la necesidad de trabajar durante un período específico para reanudar el estudio con los recursos adecuados. Las hojas pueden otorgarse por un máximo de dos años. Una solicitud de licencia debe presentarse antes del período de ausencia. Las solicitudes de licencia retroactiva no serán aprobadas. Para estudiantes de DOL, LOA solo está disponible si lo aprueba OWCP. Para los estudiantes de rehabilitación vocacional y compensación laboral, también se puede solicitar LOA a través de la oficina de su abogado o Consejero Vocacional Calificado.

Políza de Conducta Estudiantil

Un estudiante puede ser expulsado de la escuela por estar en estado de embriaguez; posesión de drogas o alcohol en las instalaciones escolares; posesión de armas en las instalaciones escolares; comportamiento que crea un peligro para la seguridad de cualquier persona en la escuela; comportamiento desobediente o irrespetuoso hacia otro estudiante, administrador o miembro (s) de la facultad.



Poliza de Registros Estudiantiles

La escuela mantiene los registros de los estudiantes durante un período prescrito por la ley en su lugar principal de negocios. La Ley Federal de Derecho de Privacidad de 1974 permite a todos los estudiantes revisar sus registros académicos, incluidas las calificaciones, la asistencia y el asesoramiento. Los registros de los estudiantes son confidenciales y solo las agencias o individuos autorizados por ley tienen acceso sin el permiso por escrito del estudiante. La escuela mantendrá estos registros durante cinco años, y las transcripciones se mantendrán permanentemente. Los estudiantes pueden solicitar una revisión de sus registros en una carta dirigida al director de la escuela. Todas estas revisiones se programarán durante el horario escolar regular bajo la supervisión adecuada.

Caledonian, Inc. mantiene y mantendrá registros del nombre, la dirección, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de cada estudiante que esté inscrito en cualquier programa educativo que Caledonian, Inc. conceda: Administración y tecnología de negocios informáticos; Aplicaciones de software de computadora 051; Aplicaciones informáticas uno a uno, contabilidad computarizada 052; Reparación de computadoras 053; Técnico en sistemas informáticos 054; Redes 055, Ingeniería de Microcomputadoras; Proveedor de cuidado infantil 057.

Mantendrá, para cada estudiante otorgado un título, registros permanentes de todo lo siguiente:

1. El título otorgado y la fecha en que se otorgó ese título
2. Los cursos en los que se basó el título
3. Las calificaciones obtenidas por el estudiante en cada uno de esos cursos Caledonian, Inc. mantendrán, por un período de no menos de cinco años, en su lugar principal de negocios en este estado, registros completos y precisos de toda la siguiente información:
 - A). Los programas educativos que ofrece la institución y el plan de estudios para cada uno.
 - B). Los nombres y direcciones de los miembros de la facultad de la institución y los registros de las calificaciones educativas de cada miembro de la facultad.
 - C). Cualquier otro registro que deba mantenerse, incluidos los registros relacionados con las determinaciones de finalización, colocación, licencia y requisitos de divulgación de salario.

Caledonian, Inc. mantendrá un archivo para cada estudiante que se inscriba en la institución, ya sea que el estudiante complete o no el servicio educativo. El archivo del estudiante contendrá todos los siguientes registros pertinentes del estudiante:

1. Registros escritos y transcripciones de cualquier educación formal o capacitación, evaluación o experiencia que sea relevante para las calificaciones del estudiante para la admisión a la institución o la concesión de crédito de la institución o la aceptación de créditos de transferencia, incluidos los siguientes:
 - A). Verificación de la finalización o equivalencia de la escuela secundaria u otra documentación que establezca la capacidad del estudiante para hacer un trabajo de nivel universitario, como la finalización exitosa de una prueba de capacidad para beneficiarse;
 - B). Registros que documentan las unidades de crédito obtenidas en otras instituciones que han sido aceptadas y aplicadas por la institución como créditos de transferencia para la finalización de un programa educativo del estudiante;



- C). Calificaciones o hallazgos de cualquier examen de capacidad académica o logro educativo utilizado para fines de admisión o colocación universitaria;
 - D). Todos los documentos que evidencian el aprendizaje experimental previo de un estudiante sobre el cual la institución y la facultad basan la concesión de cualquier crédito;
2. Información personal sobre la edad, el sexo y el origen étnico de un estudiante si esa información ha sido proporcionada voluntariamente por el estudiante;
 3. Copias de todos los documentos firmados por el estudiante, incluidos contratos, instrumentos de endeudamiento y documentos relacionados con la ayuda financiera;
 4. Registros de las fechas de inscripción y, si corresponde, retiro de la institución, licencias y graduación; y
 5. Una transcripción que muestra todo lo siguiente:
 - A). Los cursos u otros programas educativos que se completaron, o se intentaron pero no se completaron, y las fechas de finalización o retirada;
 - B). Crédito otorgado por aprendizaje experimental previo, incluido el título del curso para el cual se otorgó el crédito y la cantidad de crédito, en caso de que Caledonian, Inc. cambie su política en el futuro con respecto a la aceptación de crédito experimental;
 - C). Crédito por cursos obtenidos en otras instituciones;
 - D). Crédito basado en cualquier examen de habilidad académica o logro educativo utilizado para fines de admisión o colocación universitaria;
 - E). El nombre, dirección, dirección del sitio web y número de teléfono de la institución.
 6. Para cursos de estudio independientes, esquemas de cursos o contratos de aprendizaje firmados por la facultad y los administradores que aprobaron el curso;
 7. Una copia de los documentos relacionados con la ayuda financiera para estudiantes que la ley o una agencia de garantía de préstamos deben mantener (si Caledonian, Inc. se acredita a nivel nacional);
 8. Un documento que muestre la cantidad total de dinero recibido de o en nombre del estudiante y la fecha o fechas en que se recibió el dinero;
 9. Un documento que especifique el monto de un reembolso, incluido el monto reembolsado por la matrícula y el monto de otros cargos detallados, el método de cálculo del reembolso, la fecha en que se realizó el reembolso y el nombre y la dirección de la persona o entidad que se envió el reembolso;
 10. Copias de cualquier aviso o advertencia oficial sobre el progreso del estudiante; y
 11. Quejas recibidas del estudiante.



Caledonian, Inc. mantendrá todos los registros requeridos por la Ley de Educación Postsecundaria Privada de California de 2009. Los registros se mantendrán en este estado. Además de retener permanentemente una transcripción, la escuela mantendrá por un período mínimo de 5 años los registros pertinentes del estudiante descritos en la Sección 71920 del Código de Regulaciones de California desde la fecha de finalización o retiro del estudiante. Caledonian, Inc. recopilará y mantendrá registros de la información de los estudiantes para corroborar los datos informados en el Formulario de informes de evaluación del STRF (Fondo de recuperación de la matrícula del estudiante) y los registros de la elegibilidad de los estudiantes bajo el Fondo. Dichos registros incluirán lo siguiente para cada estudiante:

1. Número de identificación del estudiante,
2. Nombre y apellidos,
3. Dirección de correo electrónico,
4. Dirección local o postal,
5. Dirección al momento de la inscripción,
6. Domicilio,
7. Fecha de firma del acuerdo de inscripción,
8. Cursos y costos del curso,
9. Cantidad de evaluación STRF recolectada,
10. Trimestre en que se remitió la evaluación del STRF a la Mesa,
11. Información de identificación del pagador externo,
12. Cargos institucionales totales cobrados, y
13. Total de gastos institucionales pagados.

Caledonian, Inc. mantendrá los datos requeridos bajo esta sección en un formato electrónico. Estos datos estarán disponibles para inspección. Caledonian, Inc. pondrá los registros a disposición de un representante de la Oficina que realice una inspección del sitio o, previa solicitud por escrito, proporcionará una copia dentro de los 14 días calendario posteriores a la solicitud. Todos los registros estarán inteligibles y ordenados en un formato electrónico. Caledonian, Inc. mantendrá un segundo conjunto de todos los registros académicos y financieros requeridos por la Ley en un lugar diferente, o con copia de seguridad, a menos que los registros originales se mantengan de manera segura contra daños o pérdidas. Una forma aceptable de almacenamiento incluiría gabinetes resistentes al fuego.

Todos los registros que Caledonian, Inc. debe mantener por la Ley estarán disponibles de inmediato para su inspección y copia durante el horario comercial normal por la Oficina y cualquier entidad autorizada para realizar investigaciones. En el caso de una clausura, la institución y sus propietarios serán responsables de organizar, a su cargo, el almacenamiento y la custodia en California de los registros. Los registros de los estudiantes se almacenarán en la ubicación principal de Caledonian, Inc. Se guardarán copias de seguridad de los registros de estudiantes. La dirección física principal y el número de teléfono de la ubicación donde se almacenan y se almacenarán los registros es: 6055 East Washington Blvd., Suite 300, Commerce, CA 90255.

Políza de Prevención/Abuso de Drogas y Alcohol

Caledonian estableció una Políza de prevención y concientización sobre el abuso de drogas y alcohol. Se distribuye literatura informativa a cada estudiante matriculado para promover la conciencia de los riesgos y peligros significativos para la salud del abuso de sustancias. Los estudiantes serán informados de las sanciones legales por posesión o distribución de drogas ilícitas y el peligro para la salud del abuso de alcohol. Los



estudiantes también recibirán una descripción de los programas de asesoramiento, tratamiento y rehabilitación disponibles.

Progreso Académico Satisfactorio

La Ley de Educación Superior exige que las instituciones de educación superior establezcan estándares mínimos para el "Progreso Académico Satisfactorio". Para ser considerado como un progreso académico satisfactorio hacia un certificado, un estudiante debe mantener un promedio de calificaciones específico, así como continuar el curso a un ritmo que lo lleve a la finalización en un período de tiempo específico.

Para que se considere que está haciendo SAP según lo establecido por esta escuela, un estudiante debe:

1. Mantener una calificación promedio acumulativa mínima de C (70%).
2. Para determinar el progreso académico satisfactorio, cada curso se divide en determinadas determinaciones. Los estudiantes recibieron una calificación de letras basadas en un sistema de calificación numérica tanto en su teoría como en su trabajo práctico. Se requiere un promedio mínimo acumulativo de C (70%) para graduarse. La siguiente tabla representa los equivalentes de las calificaciones asignadas:

90% - 100%	A	4.0	Excelente
80% - 89%	B	3.0	Bueno
70% - 79%	C	2.0	Satisfactorio
60% - 69%	D	1.0	Insatisfactorio
0% - 59%	F	0.0	Defecto
	W		Retracción

3. Los estudiantes que no logren un promedio de calificaciones acumulativo de C (70%) al final de cada período de calificación serán puestos en prueba académica para el próximo período de calificación. Si el promedio de calificaciones acumulativas del estudiante al final del período de prueba es inferior al 70%, se determinará que el estudiante está haciendo un progreso académico insatisfactorio.
4. Un estudiante que recibe un grado D (60% -69%) para cualquier período de calificación puede ser requerido a retomar ese módulo basado en la recomendación del instructor. Un estudiante que recibe una calificación F (0% -59) debe volver a tomar ese módulo. Cuando a los estudiantes se les permite volver a tomar cualquier curso o parte de un curso, el segundo grado sustituye al primero, incluso si es más bajo.
5. El plazo máximo para la finalización no será superior al 150 por ciento de la duración publicada del programa de estudio. Los períodos durante los cuales el estudiante ha solicitado y recibido formalmente un permiso de ausencia o se ha retirado oficialmente de esta institución no se considerarán al calcular la tasa de asistencia o el plazo máximo. El plazo máximo y las fechas de finalización proyectadas se calculan en el punto medio y en otros intervalos periódicos de cada programa.
6. La institución no asigna calificaciones incompletas. Un estudiante que no complete un módulo recibirá una calificación de "F" para ese módulo. La escuela no ofrece cursos de recuperación sin crédito.
7. Los estándares de progreso académico satisfactorio se aplican consistentemente a todos los estudiantes.



8. Período de Prueba de Asistencia: Si un estudiante cae por debajo del 80% de asistencia por cualquier mes, será puesto en prueba de asistencia. El incumplimiento de estos requisitos puede resultar en la terminación del programa de estudio.
9. Los estudiantes que apelen una determinación negativa con respecto al progreso académico satisfactorio deben presentar una apelación por escrito al Comité de Revisión Académica. El Comité está formado por el director de la escuela y el instructor. La carta debe describir cualquier circunstancia que el estudiante crea que merece una consideración especial. El Comité evaluará la apelación e informará al estudiante de su decisión por escrito.

Suspensión y Terminación

Caledonian se reserva el derecho de suspender o suspender a cualquier estudiante cuya asistencia, progreso académico o comportamiento personal no cumpla con los estándares y las reglas de la escuela. El restablecimiento solo es posible con la aprobación de la administración de la escuela.

Condiciones para la Políza de Reinscripción

La reinscripción o reingreso se aprobará solo después de que se demuestre a satisfacción del director que las condiciones que causaron la interrupción por un progreso insatisfactorio se han rectificado. Los estudiantes que ingresen nuevamente se cobrarán a las tasas de matrícula actuales para los estudiantes que ingresen recientemente. Los montos pagados durante su primer período de inscripción se acreditarán a su cuenta. Si el estudiante vuelve a ingresar dentro de los doce meses posteriores al retiro, no se aplicará la tarifa de inscripción.

Requisitos de Graduación

Para graduarse de cualquier curso ofrecido en Caledonian, un estudiante debe alcanzar un promedio de calificaciones acumulativo de C (70%) o mejor. El estudiante también debe aprobar un examen final con una calificación mínima de C (70%). Se otorga un Certificado de Finalización por completar con éxito el programa para el que se inscribió. El Certificado de Finalización se emitirá después de que se hayan cumplido todas las obligaciones financieras y educativas con la escuela.

Asistencia de Colocación

La asistencia para la colocación laboral no se proporciona a los estudiantes que se inscriben en módulos individuales o secciones de cualquier programa. Antes de graduarse, los estudiantes se reunirán con el departamento de colocación para recibir asistencia con lo siguiente:

- Preparación de historial de empleo
- Revisión de cartera y preparación
- Consejería de habilidades para buscar trabajo
- Puestos de trabajo
- Entrevistas de trabajo



Nota: La ley no permite que las escuelas garanticen la colocación. Sin embargo, Caledonian enfatiza los esfuerzos de colocación para cada graduado calificado.

Servicios Estudiantiles

Alojamiento

Una lista de información sobre viviendas cercanas está disponible a pedido del estudiante. Caledonian no tiene instalaciones de dormitorio bajo su control. Los costos actuales de vivienda fuera del campus oscilan entre \$ 8250 y \$ 10200 por estudiante. Caledonian no tiene la responsabilidad de encontrar o ayudar a un estudiante a asegurar la vivienda.

Transporte

El servicio regular de autobuses que ofrece múltiples conexiones está disponible a poca distancia de la escuela. También se pueden organizar viajes en automóvil compartido cuando sea posible.

Asesoramiento

Todos los estudiantes recibirán informes periódicos de rendimiento y progreso. Las sesiones de asesoramiento están disponibles a través de los instructores y el personal administrativo. Las transcripciones de los estudiantes están disponibles a pedido.

Literatura de Referencia / Recursos de la Biblioteca

La principal fuente de material académico disponible para el estudiante es a través del acceso a Internet provisto. El acceso a Internet está disponible para todos los estudiantes durante el horario de atención de la escuela. Las publicaciones comerciales y los textos de referencia están disponibles para que los estudiantes los usen en las instalaciones de la escuela. También se pueden organizar los textos de salida, el estudiante puede hacerlo hablando con la recepcionista de la escuela y dejando su información de contacto actual y una referencia, así como una lista de los títulos que les gustaría ver.

Cursos de Actualización

Los graduados de todos los programas pueden regresar a la escuela para repasar cualquier material previamente estudiado. Este servicio se proporciona en función del espacio disponible y no hay ningún costo de matrícula. La duración de este privilegio no puede exceder dos (2) semanas. Sin embargo, los graduados siempre pueden ponerse en contacto con la escuela si tienen preguntas técnicas. Todo el trabajo de actualización debe programarse a través del instructor, y no se permitirán proyectos externos para obtener ganancias.

Poliza de Matrícula

Todas las matrículas y aranceles deben pagarse el primer día de cada trimestre, a menos que se hagan otros arreglos con la escuela. El Certificado de finalización se emite cuando el estudiante no tiene deudas con la escuela. Cualquier saldo no cobrado posterior a la separación de un estudiante de la institución puede remitirse para su cobro y / o informarse a una agencia comercial de informes de crédito.

La escuela no proporciona ayuda financiera federal ni préstamos estudiantiles patrocinados por el estado.



Polizas de Préstamos Estudiantiles

Si el estudiante ha recibido fondos federales de ayuda financiera para estudiantes, el estudiante tiene derecho a un reembolso del dinero no pagado de los fondos del programa federal de ayuda financiera para estudiantes. Si un estudiante obtiene un préstamo para pagar un programa educativo, el estudiante tendrá la responsabilidad de pagar el monto total del préstamo más los intereses, menos el monto de cualquier reembolso. Si el estudiante recibe fondos federales de ayuda financiera para estudiantes, tiene derecho a un reembolso del dinero no pagado de los fondos federales de ayuda financiera.

Si el estudiante no cumple con un préstamo federal o estudiantil, puede ocurrir lo siguiente:

1. El gobierno federal o estatal o una agencia de garantía de préstamos pueden tomar medidas contra el estudiante, incluso embargar un reembolso del impuesto sobre la renta y;
2. El estudiante puede no ser elegible para ninguna otra asistencia financiera del gobierno en otra institución hasta que se reembolse el préstamo.

Poliza de Reembolso y Cancelación

Un estudiante tiene derecho a cancelar el acuerdo de inscripción y obtener un reembolso de los cargos pagados mediante la asistencia a la sesión de primera clase. Un estudiante que cancele este acuerdo por escrito en cualquier momento hasta la medianoche de la fecha que es el séptimo (7º) día consecutivo, después del comienzo de la clase, se le reembolsará todo el dinero pagado dentro de los 30 días posteriores a la recepción del aviso de cancelación. Capítulo 31 solamente: El monto cobrado al veterano o la persona elegible por matrícula, tarifas y otros cargos no excede la porción aproximada proporcional de los cargos totales por matrícula, tarifas y otros cargos y que la duración de la porción completa de Por supuesto, debe soportar su longitud total. Nota: La tarifa máxima de inscripción no reembolsable permitida por VA es de \$ 10.00 para escuelas no acreditadas.

Para cancelar el contrato de inscripción, envíe un correo electrónico, envíe por correo o entregue una copia firmada y fechada del aviso de cancelación, o cualquier otro aviso por escrito, o envíe un telegrama a: Atención Sr. Guillermo Frias, 6055 E. Washington Blvd. Suite 455, Commerce, CA 90040.

Equipo para Estudiantes de Rehabilitación Vocacional del DOL de EE. UU. Y Trabajadores de California Comp.

El equipo informático proporcionado a los estudiantes de rehabilitación es propiedad del pagador hasta que el estudiante complete con éxito la capacitación, excepto por todas las lesiones ocurridas a partir del 1 de enero de 2013. Todos los equipos informáticos proporcionados y otros periféricos están cubiertos por un (1) año Garantía de fábrica. La escuela instalará el equipo en el lugar designado. La escuela proporcionará apoyo técnico a estudiantes activos. La escuela considera un estudiante activo a todos aquellos que están en proceso de capacitación o que participan en servicios de colocación laboral. Todo el equipo que funcione mal se devolverá a los laboratorios de Caledonian para su reparación, la escuela no repara el equipo en la casa del estudiante. En casos fuera del estado, Caledonian proporcionará un servicio local para mantenimiento y reparaciones.



Devolución de Equipo

Los estudiantes que se retiren de las clases deben regresar lo mismo dentro de los 30 días posteriores a la fecha de retiro del estudiante. Si no se devuelve dentro de este período de 30 días, la escuela puede deducir el valor del equipo y / o materiales especificados en el contrato del monto del reembolso adeudado. Además, cualquier porcentaje de materiales, que ha sido utilizado por el estudiante, se considera no retornable. Por lo tanto, el valor de estos materiales se deducirá de cualquier reembolso.

El equipo listo para usar que ya está siendo utilizado por el estudiante no es retornable.

Fórmula de Cálculo de Reembolso

Un estudiante puede retirarse de la escuela en cualquier momento. Un estudiante tiene derecho a cancelar el acuerdo de inscripción y obtener un reembolso de los cargos pagados mediante la asistencia a la sesión de primera clase. Un estudiante que cancele este acuerdo por escrito en cualquier momento hasta la medianoche de la fecha que es el séptimo (7º) día consecutivo, después del comienzo de la clase, se le reembolsará todo el dinero pagado dentro de los 30 días posteriores a la recepción del aviso de cancelación. El aviso puede ser enviado por correo electrónico, por correo, fax o entregado en persona. Si un estudiante es rechazado para capacitación o si se cancela un curso, recibirá un reembolso de todo el dinero pagado dentro de los 30 días. Si un estudiante se retira o es suspendido o expulsado después del período de cancelación de 7 días antes mencionado, todas las matrículas y tarifas (es decir, costos educativos), menos una tarifa de inscripción que no exceda el monto menor del 5% de los cambios totales o \$ 150, se reembolsará a prorrata. Una vez comprado, el equipo se convierte en propiedad del estudiante, a menos que se devuelva en buenas condiciones, lo que permite un desgaste razonable (algunos equipos no pueden devolverse debido a razones de salud o seguridad) dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha del estudiante retirada. Si se puede devolver como se indicó anteriormente, la escuela reembolsará el monto total recaudado por el equipo mencionado.

Al calcular cualquier reembolso de matrícula debido, el período de inscripción es desde la sesión de primera clase, o el séptimo día después de la inscripción, lo que sea posterior, el tiempo y el porcentaje o fracción de asistencia se determinará por el tiempo de asistencia dividido por el total de horas en el programa. En todos los casos de estudiantes que se retiran, o que son suspendidos o expulsados, o no asisten a clases durante 3 semanas antes de completar con éxito, o si la escuela cierra antes de completar un curso, se aplicará la siguiente política de reembolso mínimo: El reembolso de matrícula y otras tarifas (excluyendo las tarifas de equipo serán iguales a la cantidad total de matrícula multiplicada por la fracción o porcentaje del tiempo restante. **Ejemplo Hipotético:** Un estudiante que complete el 20% (o 1/5) de un curso con costos educativos de \$ 1,150 recibirá un reembolso prorrateado de los costos educativos, menos la tarifa de inscripción descrita en el párrafo 1, como sigue ($1150 - \$ 150 = \$ 1,000$) $\cdot 0.20$ (o $4/5$) = \$ 800). Cualquier reembolso de las tarifas del equipo se realizará como se describe en el párrafo 2. Todos los reembolsos se realizarán dentro de los 30 días a partir de la fecha de cancelación o retiro (como se describe en los párrafos 1 y 3 anteriores). Si el Estudiante no regresa de un período aprobado de Ausencias como se indica en el Catálogo de la escuela, los reembolsos se realizarán dentro de los 30 días posteriores al final del período de Ausencias. Dentro de los 10 días de cualquier reembolso, el estudiante será notificado del monto del reembolso y a quién se le hizo el reembolso. Para los estudiantes que reciben asistencia de matrícula, primero se hará un reembolso de matrícula a cualquier prestamista hasta el monto de dicho desembolso; a continuación, cualquier reembolso adicional se realizará a otra fuente patrocinadora hasta el monto de dicho desembolso; Cualquier reembolso adicional adeudado se hará al estudiante o al patrocinador.



Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil (STRF)

El Estado de California estableció el Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil (STRF) para aliviar o mitigar las pérdidas económicas sufridas por un estudiante en un programa educativo en una institución calificada, que es o fue residente de California mientras estaba inscrito, o estaba inscrito en un programa de residencia, si el alumno se matriculó en la institución, pagó por adelantado y sufrió una pérdida económica. A menos que se le exima de la obligación de hacerlo, debe pagar la evaluación impuesta por el estado para el STRF, o debe pagarse en su nombre, si es un estudiante en un programa educativo, es residente de California o está inscrito en un programa de residencia y pague por adelantado toda su matrícula. No es elegible para la protección del STRF y no está obligado a pagar la evaluación del STRF, si no es residente de California o no está inscrito en un programa de residencia.

“Es importante que guarde copias de su acuerdo de inscripción, documentos de ayuda financiera, recibos o cualquier otra información que documente el monto pagado a la escuela. Las preguntas sobre el STRF pueden dirigirse a: The Bureau for Private Postsecondary and Education, 1747 N. Market Blvd., Suite 225, Sacramento, CA 95834 ♦ Teléfono: (916) 431-6959, (888) 370-7589 ♦ Fax: (916) 263-1897.

Para ser elegible para STRF, debe ser residente de California o estar inscrito en un programa de residencia, matrícula prepaga, pagado o considerado haber pagado la evaluación de STRF, y sufrió una pérdida económica como resultado de cualquiera de los siguientes:

1. La institución, una ubicación de la institución o un programa educativo ofrecido por la institución se cerró o se suspendió, y usted no eligió participar en un plan de enseñanza aprobado por la Oficina o no completó una enseñanza elegida plan aprobado por la Mesa.
2. Usted se inscribió en una institución o en una ubicación de la institución dentro del período de 120 días antes del cierre de la institución o ubicación de la institución, o se inscribió en un programa educativo dentro del período de 120 días antes de que se suspendiera el programa.
3. Usted se inscribió en una institución o una ubicación de la institución más de 120 días antes del cierre de la institución o ubicación de la institución, en un programa educativo ofrecido por la institución en cuanto a que la Oficina determinó que hubo una disminución significativa en La calidad o el valor del programa más de 120 días antes del cierre.
4. La Oficina le ordenó a la institución que pague un reembolso, pero no lo hizo.
5. La institución no ha pagado o reembolsado los ingresos del préstamo bajo un programa federal de préstamos estudiantiles según lo exige la ley, o no ha pagado o reembolsado los ingresos recibidos por la institución en exceso de la matrícula y otros costos.
6. Un árbitro o tribunal le ha otorgado una restitución, un reembolso u otro premio monetario, en base a una violación de este capítulo por parte de una institución o representante de una institución, pero no ha podido obtener el premio de la institución.
7. Usted buscó asesoría legal que resultó en la cancelación de uno o más de sus préstamos estudiantiles y recibió una factura por los servicios prestados y evidencia de la cancelación del préstamo o préstamos estudiantiles.



Para calificar para el reembolso de STRF, la solicitud debe recibirse dentro de los cuatro (4) años a partir de la fecha de la acción o evento que hizo al estudiante elegible para la recuperación de STRF.

Un estudiante cuyo préstamo es revivido por un titular de un préstamo o un cobrador de deudas después de un período de no cobro puede, en cualquier momento, presentar una solicitud por escrito para la recuperación de STRF para la deuda que de otro modo habría sido elegible para la recuperación. Si han pasado más de cuatro (4) años desde la acción o evento que hizo al estudiante elegible, el estudiante debe haber presentado una solicitud de recuperación por escrito dentro del período original de cuatro (4) años, a menos que el período haya sido extendido por otro acto de ley.

Sin embargo, no se puede pagar ningún reclamo a ningún estudiante sin un número de seguro social o un número de identificación de contribuyente. "

Políza y Procedimiento de Derechos del Estudiante / Queja del Estudiante

Las personas que buscan resolver problemas o quejas deben comunicarse primero con el instructor a cargo. Las solicitudes de acciones adicionales pueden hacerse al Director, Guillermo Frias. **Un estudiante o cualquier miembro del público tiene derecho a presentar una queja sobre esta institución ante la Oficina de Educación Postsecundaria Privada (BPPE), llamando al (888) 370-7589 sin cargo o completando un formulario de queja, que se puede obtener en la oficina sitio web de internet www.bppe.ca.gov. Cualquier pregunta que un estudiante pueda tener sobre este catálogo que no haya sido respondida satisfactoriamente por la institución puede dirigirse a la Oficina de Educación Postsecundaria Privada (BPPE): The Bureau for Private Postsecondary and Education, 1747 N. Market Blvd., Suite 225, Sacramento, CA 95834 ♦ Teléfono: (916) 431-6959, (888) 370-7589 ♦ Fax: (916) 263-1897.**

Políza de Discriminación

Caledonian no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, religión, edad o discapacidad en el empleo o la prestación de servicios. Las personas que buscan resolver problemas o quejas deben comunicarse primero con el instructor a cargo. Las solicitudes de acciones adicionales pueden hacerse al Director, Guillermo Frias. También se puede presentar una queja ante el Centro de Derechos Civiles del Gobierno Federal. Número de teléfono (202) 693-6500, dirección de correo electrónico: civilrightscenter@dol.gov

Compensación de Trabajadores, VA, DOL

A pesar de que la escuela está aprobada para trabajar con el público en general, todos sus estudiantes pertenecen al sistema de Compensación de Trabajadores de California, compensación de trabajadores de DOL o la Administración de Veteranos. La escuela proporcionará alivio de la matrícula en una consideración caso por caso para aquellos estudiantes con problemas de financiación.

Descripción de Programas, Matrícula y Horarios

Curso #051 Aplicaciones de Software de Computadoras (270 horas): Este curso se basa en las prácticas y procedimientos informáticos básicos utilizados comúnmente en las oficinas modernas. El estudiante se convertirá en competente en las siguientes secciones centrales de la computación de la oficina: Escribir para el Profesional de Negocios, que le indica al estudiante cómo preparar cartas, memorandos, informes y propuestas; Introducción a las computadoras expone al alumno a una descripción general de las aplicaciones de software ampliamente utilizadas en Microsoft Windows; Teclado emplea la aplicación de técnicas de



teclado para formatear documentos con velocidad y precisión; Google Docs aplica técnicas como crear, modificar y guardar documentos; Google Sheets presenta las funciones básicas de una hoja de cálculo y prepara al alumno para la entrada de datos, la recopilación de datos e informes y estados financieros; Google Slides familiariza al estudiante con la presentación básica de la presentación, creando presentaciones atractivas y brindándoles herramientas para facilitar la comunicación a través de imágenes. Los Servicios de Desarrollo Profesional le enseñan al estudiante técnicas exitosas de desarrollo beneficiosas para construir y mantener el crecimiento profesional. Elementos de Photoshop le enseña al estudiante cómo mejorar / editar fotos, crear álbumes y catálogos básicos y demostrar la capacidad de usar diferentes modos de edición y herramientas de pintura. El alumno aprenderá los conceptos básicos de PDF al aprender a reconocer, ver, crear y editar documentos PDF con Adobe Acrobat. La clase es participativa e involucra discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios y evaluaciones.

Sección	Descripción	Horas
Sección I	Introducción a las Computadoras y Solución de Problemas Básicos	20
Sección II	Sistema Operativo	20
Sección III	Teclado	30
Sección IV	Google Docs	40
Sección V	Google Sheets	40
Sección VI	Google Slides	40
Sección VII	Elementos de Photoshop	40
Sección VIII	Adobe Acrobat	20
Sección IX	Escribir para el Profesional de Negocios	20
	Total horas de instrucción	270

Curso #050 Aplicaciones de Computadoras Uno-a-Uno (54 horas): Este curso proporciona a los estudiantes privados las habilidades de software de oficina más comunes que se demandan y utilizan en el mercado hoy en día. El curso brindará instrucción detallada a los estudiantes en aplicaciones de Microsoft Office: Word, Excel y PowerPoint. Los estudiantes también aprenderán cómo integrar Word, Excel y PowerPoint. La clase es participativa e involucra discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios y evaluaciones.

Sección	Descripción	Horas
Sección I	Windows 10	6
Sección II	Internet y Navegación del Web	6
Sección III	Conceptos Básicos de MS Office	6
Sección IV	MS Word	12
Sección V	MS Excel	15
Sección VI	MS PowerPoint	9
	Total horas de instrucción	54

Curso #052 Contabilidad Computarizada (240 horas): Este programa está diseñado para proporcionar diferentes niveles de experiencia en puestos de oficina. Los estudiantes podrán obtener una visión general de los procedimientos de la oficina, así como especializarse en un área particular del proceso de mantenimiento de registros. La capacitación en este programa es diversa. Ofrece la oportunidad de ser empleado en cualquier



ocupación de apoyo contable. Los estudiantes aprenderán de un curso básico de estudio a áreas especializadas. Con la capacitación especializada que se brinda en este programa, el estudiante podrá solicitar un puesto de trabajo específico, por ejemplo; Empleado de cuentas por pagar, empleado de cuentas por cobrar, empleado de nómina, empleado de facturación, empleado de entrada de datos, por nombrar algunos. La clase es participativa e involucra discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios y evaluaciones.

Sección	Descripción	Horas	SCU
Sección I	Introducción a las Computadoras	30	1.0
Sección II	Procedimientos Generales de Oficina	30	1.0
Sección III	Teneduría de Libros	90	3.0
Sección IV	Preparación de Impuestos	45	1.5
Sección V	Revisión de Cuentas	45	1.5
	Total horas de instrucción	240	8.0

Curso #053 Reparaciones de Computadoras (330 horas): Este curso cubre los principales tipos de métodos básicos utilizados en la construcción de PC. Se discuten los componentes de las computadoras personales y su función. Transmitir conocimientos y habilidades de apoyo para estudiantes principiantes. Una combinación de ejercicios de laboratorio y conferencias proporcionando los fundamentos, elementos esenciales para una carrera en reparaciones de equipos informáticos. Los conceptos establecidos en esta conferencia / curso de laboratorio son los más importantes en la reparación de equipos informáticos. La clase es participativa e involucra discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios y evaluaciones.

Sección	Descripción	Horas	SCU
Sección I	Componentes de PC y Equipos Periféricos	45	2.0
Sección II	Sistema Operativo	45	1.5
Sección III	Configuración del Sistema	45	2.0
Sección IV	Ensamblar una PC	45	1.5
Sección V	Optimización de Software	45	1.5
Sección VI	Funciones de Comunicación e Internet	45	1.5
Sección VII	Copia de Seguridad de Datos y Procedimientos de Recurso	60	2.0
	Total horas de instrucción	330	12.0

Curso #054 Técnico en Sistemas Informáticos (330 horas): Este curso proporcionará al estudiante los conocimientos para manejar un gran porcentaje de los problemas que probablemente se encuentren con una computadora. Permitirá al estudiante diagnosticar problemas y corregirlos también. Prepara al estudiante para la Certificación A +. Incluye instalación, configuración y actualización, diagnóstico y solución de problemas, impresoras, portátiles, DOS / Windows y redes. La clase es participativa e involucra discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios y evaluaciones.



Sección	Descripción	Horas	SCU
Sección I	Instalación, Configuración y Actualización	30	1.0
Sección II	Diagnóstico y Solución de Problemas	45	2.0
Sección III	Seguridad y Mantenimiento Preventivo	30	1.0
Sección IV	Placa Base/Procesadores y RAM	30	1.0
Sección V	Impresoras	30	1.0
Sección VI	Adaptadores de Pantalla de Video y el Monitor	15	0.5
Sección VII	Sistemas Portátiles	15	0.5
Sección VIII	Redes Básicas	30	1.0
Sección IX	La Satisfacción del Cliente	15	0.5
Sección X	Sistemas Operativos: Dos / Windows	45	2.0
Sección XI	Gestión de la Memoria	15	0.5
Sección XII	Redes	30	1.0
	Total horas de instrucción	330	12.0

Curso #055 Técnico en Redes (315 horas): El alumno recibirá capacitación para configurar e instalar sistemas de red (TCP/IP). Este curso cubre una amplia gama de tecnologías de red neutrales para proveedores y productos. Base de red, protocolo, sistemas operativos, aplicaciones, entornos de múltiples proveedores, medios de transmisión, WAN, administración de red y resolución de problemas, etc. La clase es participativa e involucra discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios y evaluaciones.

Sección	Descripción	Horas	SCU
Sección I	Bases de Redes	15	0.5
Sección II	Modelos de Red	15	0.5
Sección III	Protocolos y Paquetes	30	1.0
Sección IV	Protocolos de Enlace de Datos	15	0.5
Sección V	Sistemas Operativos de Red	30	1.0
Sección VI	Aplicaciones de Red	30	1.0
Sección VII	Entornos de Múltiples Proveedores	30	1.0
Sección VIII	Medios de Transmisión	15	0.5
Sección IX	Tarjetas de Interfaz de Red	15	0.5
Sección X	Conectividad de Red	15	0.5
Sección XI	Redes de Area Amplia	30	1.0
Sección XII	Seguridad de Red y Administración	15	0.5
Sección XIII	Monitoreo y Gestión de Redes	15	0.5
Sección XIV	Solución de Problemas de Red	30	1.0
Sección XV	Tecnología de Internet	15	0.5
	Total horas de instrucción	315	10.5



Curso #056 Ingeniería de Micro-Computadoras (720 horas): En este curso, el alumno aprenderá los principios de software, arquitectura de computadoras, redes y telecomunicaciones. Este curso proporciona una visión general exhaustiva de todos los aspectos de las computadoras en un enfoque capa por capa, desde las características de transmisión física hasta las aplicaciones de usuario final. El curso termina con una discusión de servicios integrados como voz y video. La clase es participativa e involucra discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios y evaluaciones.

Sección	Descripción	Horas	SCU
Sección I	Windows Operativo	30	1.0
Sección II	Aplicaciones de Software	60	2.0
Sección III	Instalación, Configuración y Actualización	30	1.0
Sección IV	Diagnóstico y Solución de Problemas	60	2.0
Sección V	Seguridad y Mantenimiento Preventivo	15	0.5
Sección VI	Placa base / Procesadores / RAM	30	1.0
Sección VII	Impresoras	15	0.5
Sección VIII	Función, Estructura, Operación y Gestión de Archivos	30	1.0
Sección IX	Gestión de la Memoria	15	0.5
Sección X	Sistemas Portátiles	15	0.5
Sección XI	La Satisfacción del Cliente	15	0.5
Sección XII	Conceptos Básicos de Redes	15	0.5
Sección XIII	Modelos de Redes	15	0.5
Sección XIV	Protocolos y Paquetes	30	1.0
Sección XV	Protocolos de Enlaces de Datos	15	0.5
Sección XVI	Sistemas Operativos de Red	60	2.0
Sección XVII	Aplicaciones de Red	30	1.0
Sección XVIII	Múltiples Proveedores	30	1.0
Sección XIX	Medios de Transmisión	15	0.5
Sección XX	Tarjetas de Interfaz de Red	15	0.5
Sección XXI	Dispositivos de Conectividad de Red	15	0.5
Sección XXII	Redes de Areas Amplias	30	1.0
Sección XXIII	Seguridad y Gestión de Redes	30	1.0
Sección XXIV	Monitoreo y Gestión de Redes	30	1.0
Sección XXV	Solución de Problemas de Red	30	1.0
Sección XXVI	Tecnología de Internet	30	1.0
Sección XXVII	Adaptadores de Pantalla de Video y el Monitor	15	0.5
	Total horas de instrucción	720	24.0



Curso #057 Proveedor de Cuidado Infantil (195 horas): Este curso se deriva de las prácticas y procedimientos básicos comúnmente utilizados en el cuidado infantil y en los entornos escolares. Proporciona a los estudiantes los conceptos básicos de desarrollo infantil y prácticas de cuidado infantil. Aborda los conocimientos, habilidades, actitudes y comportamientos asociados con el apoyo y la promoción del crecimiento y desarrollo óptimos de bebés y niños. El curso prepara al estudiante para un objetivo vocacional, mejorando además su desarrollo como miembros de la familia y la comunidad, así como profesionales, ciudadanos, padres y cuidadores. Los estudiantes adquieren conciencia de los muchos tipos de oportunidades de carreras que están disponibles en servicios humanos y campos relacionados con la educación. Los estudiantes que tienen esta preparación sabrán cómo fomentar un desarrollo prenatal y de la primera infancia; cómo establecer un clima seguro y saludable en una guardería, en un entorno individual o escolar. Los estudiantes adquirirán un orden superior de pensamiento, comunicación, liderazgo y procesos de gestión a medida que crecen y se convierten en profesionales con conocimientos. La clase es participativa e involucra discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios y evaluaciones.

Sección	Descripción	Horas	SCU
Sección I	Introducción a la Educación Infantil	60	2.0
Sección II	Prácticas de la Primera Infancia	45	1.5
Sección III	Gestión y Asuntos Sociales	45	1.5
Sección IV	Capacitación y Opciones de Carrera de Cuidado Infantil	45	1.5
	Total horas de instrucción	195	6.5

Curso #060 Administración de Empresas de Informática y Tecnología en Línea (138 horas): El curso en línea de Administración de Empresas de Informática y Tecnología está diseñado para proporcionar a los estudiantes nuevas habilidades que son fácilmente transferibles al lugar de trabajo físico y virtual. El curso busca brindar instrucciones detalladas sobre los siguientes temas: Google Suite, Photoshop y Writing for the Business Professional. Este curso tiene como objetivo beneficiar a los estudiantes que requieren aprendizaje en línea desde la comodidad de su hogar, la biblioteca local o cualquier lugar con conexión a Internet confinable. Las clases se dividen en módulos de aprendizaje en los que un instructor calificado se comunica con los estudiantes a través de videos, presentaciones y debates en línea. En general, esta clase es un curso en línea de 14 semanas que requiere que el estudiante inicie sesión en la Plataforma aproximadamente cuatro (4) días a la semana.

La clase es participativa e involucra discusiones en línea, lecturas, videos para ver ejercicios de práctica y presentaciones de diapositivas para estudiar.

Sección	Descripción	Horas
Sección I	Introducción a las Computadoras y Solución de Problemas Básicos	18
Sección II	Google Docs con Mecanografía	32
Sección III	Google Sheets con Mecanografía	32
Sección IV	Google Slides con Mecanografía	24
Sección V	Elementos de Photoshop	16
Sección VI	Adobe Acrobat	8
Sección IX	Escribir para el Profesional de Negocios	8
	Total horas de instrucción	270



Horario de Clases: Todos los cursos se ofrecen por la mañana y por la tarde. *Curso #051 Aplicaciones de Software de Computadoras* también está disponible en formato de instrucción "uno a uno."

	Mañanas	Lunes - Viernes
Clase		9:00 A.M. – 9:50 A.M.
Descanso		9:50 A.M. – 10:00 A.M.
Clase		10:00 A.M. - 10:50 A.M.
Descanso		10:50 A.M. - 11:00 A.M.
Clase		11:00 A.M. - 12:00 P.M.

	Tardes	Lunes - Viernes
Clase		1:00 P.M. – 1:50 P.M.
Descanso		1:50 P.M. – 2:00 P.M.
Clase		2:00 P.M. – 2:50 P.M.
Descanso		2:50 P.M. – 3:00 P.M.
Clase		3:00 P.M. - 4:00 P.M.

Precio del Curso:

Curso #051 Aplicaciones de Software de Computadoras	Matrícula
INSCRIPCIÓN (NO REEMBOLSABLE)	\$150.00
Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil (STRF) (NO REEMBOLSABLE)	\$0.00
Curso #051 Aplicaciones de Software	\$5675.00
LIBROS	\$175.00
COSTO TOTAL DEL PROGRAMA	\$6000.00

Clases en el Aula	Matrícula
Curso # 052 Contabilidad Computarizada	\$5750.00
Curso # 053 Reparaciones de Computadoras	\$5750.00
Curso # 054 Técnico en Sistemas Informáticos	\$5750.00
Curso # 055 Técnico en Redes	\$5750.00
Curso # 056 Ingeniería de Micro-Computadoras	\$5750.00
Curso # 057 Proveedor de Cuidado Infantil	\$5750.00
INSCRIPCIÓN (NO REEMBOLSABLE)	\$150.00
Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil (STRF) (NO REEMBOLSABLE)	\$0.00
EQUIPO (INCLUIDO EN EL COSTO DE LA MATRÍCULA)	Precio del Curso Mercado
LIBROS Y MATERIALES	\$100.00
COSTO TOTAL DEL PROGRAMA	\$6000.00

Curso #050 Aplicaciones de Computadoras	Matrícula
INSCRIPCIÓN (NO REEMBOLSABLE)	\$150.00
Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil (STRF) (NO REEMBOLSABLE)	\$0.00
Curso #050 Aplicaciones de Computadoras	\$4350.00
GASTOS MISCELANEOS (SOLO WORKERS COMP.)	\$500.00



EQUIPO: COMPUTADORA Y SOFTWARE (SOLO WORKERS COMP.)	\$1000.00
COSTO TOTAL DEL PROGRAMA	\$6000.00



INSTRUCTORES

Bailey, Janeth: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras/052 Contabilidad Computarizada/ESL/Software de Dictado de "Dragon"

La instructora Janeth Bailey nació en Los Ángeles y ahora reside en Cudahy, California. Además de las aplicaciones de software, también enseña QuickBooks, ESL (inglés como segundo idioma) y Dragon Dictation Software. Ella ha estado enseñando para Caledonian desde 2011. Durante sus clases, Janeth enseña una variedad de técnicas para hacer que la clase sea divertida y agradable.

Barzola, Henry: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

El instructor Henry Barzola enseña reparaciones de computadoras y aplicaciones de software. Nació en Lima, Perú, y ahora reside en Los Ángeles, California. Obtuvo su Asociado en Artes en Informática del Instituto Técnico CESCA en Lima, Perú. Trabajó muchos años en el sector privado como profesional en informática, técnico de TI, gerente de base de datos, procesador de base de datos y empresas de alojamiento web. Además, es una excelente incorporación a nuestro equipo, dada su experiencia en aplicaciones de software y reparación de computadoras. Cuando no está enseñando en Caledonian, le gusta caminar, nadar y correr.

Bolanos, Erica: Desarrolladora de Currículo/Instructora de: 050 Aplicaciones de Computadoras, 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

Erica Bolanos ha dedicado su carrera a la educación, cuando era niña dirigió un centro de tutoría en el hogar para niños en su vecindario. En la universidad, la Sra. Bolanos trabajó en el Centro de Desarrollo Infantil Fairplex. Más tarde se unió a Americorps y recibió un premio por sus esfuerzos en la educación de estudiantes desposeídos en el Valle de San Gabriel. La Sra. Bolanos enseñó clases de lectura en la escuela primaria Ekstrand y fue profesora de Literatura Inglesa y EIL para estudiantes de 7o Grado en la Escuela Secundaria Gage. Asistió a la Universidad de La Verne y recibió una licenciatura en Literatura Inglesa. Completó el trabajo del curso para una credencial de enseñanza de una sola asignatura en CSULB y actualmente está cursando una Maestría en Arte Moderno en la Universidad Azusa Pacific.

Además de la educación, se siente fuertemente acerca de la protección de las víctimas de violencia doméstica y voluntarios en los centros de Violencia Doméstica de Ayuda Legal siempre que sea posible. Cuando no es voluntaria, le gusta la jardinería y leer obsesivamente

Bolanos, Kimberly: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

Kimberly Bolaños obtuvo un Bachillerato en Artes de la Universidad de California, Santa Bárbara, en Sociología y Estudios Feministas, con una especialización en Estudios Educativos con Psicología Aplicada. Su próximo objetivo es seguir una escuela de posgrado y trabajar para convertirse en un Consejero Educativo para ayudar aún más a los estudiantes a alcanzar sus objetivos académicos. Cuando no está en Caledonian, trabaja como Especialista en Apoyo Educativo para servicios para estudiantes discapacitados en su colegio comunitario local. Tiene experiencia trabajando con estudiantes con diversas discapacidades de aprendizaje, como dislexia, trastorno por déficit de atención e hiperactividad, autismo, TEPT y otras discapacidades. Kimberly enseña aplicaciones de software en Caledonian.

Busto, Jumar: 050 Aplicaciones de Computadoras/051 Aplicaciones de Software de Computadoras/052 Contabilidad Computarizada

Jumar Busto nació en Narvacan, Ilocos Sur, Filipinas. En Junio de 2005, recibió su licenciatura en Administración de Empresas en la Universidad de Phoenix en Pasadena, California. Su curriculum vitae incluye Contabilidad, Marketing, Finanzas, Comercio electrónico / E-Business y Gestión. Antes de unirse a Caledonian, Jumar trabajó



como asistente ejecutivo en la industria del cuidado de la salud, donde adquirió experiencia práctica profesional en Microsoft Office. Actualmente enseña aplicaciones de software de Microsoft Office, QuickBooks Pro, Rentrigh y Dragon Naturally Speaking. También es tutor de asignaturas de matemáticas e inglés para niños de primaria del LAUSD para el programa federal No Child Left Behind.

Camacho, Natali: 050 Aplicaciones de Computadoras/051 Aplicaciones de Software de Computadoras

La instructora Natali Camacho nació y creció en Santa Maria, CA. Recibió su licenciatura en Ciencias de Vida Silvestre, Peces y Biología de la Conservación de la Universidad de California, Davis. Su próximo objetivo académico es recibir su maestría en educación. La experiencia laboral de Natali durante la universidad incluyó ser facilitador de matemáticas en Allan Hancock College, así como pasante de investigación en Cal Poly en San Luis Obispo. Después de la graduación, la experiencia laboral de Natali en Peoples 'Self Help Housing ha variado desde la coordinadora de College Club, donde trabajó con estudiantes de secundaria y universitarios para garantizar su aceptación y finalización de su título. También trabajó como coordinadora regional donde supervisó cinco programas diferentes después de la escuela a lo largo de la costa central. Actualmente ha pasado al rol de Educadora principal para un programa extracurricular donde dirige a su equipo de otros tres educadores. Natali comenzó a trabajar en Caledonian para aprovechar su amor por la tutoría individual. Ella realmente ha apreciado su trabajo con Caledonian y espera continuar su trabajo aquí después de la pandemia.

Casillas, Veronica: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

La instructora bilingüe Veronica Casillas enseña aplicaciones de software en Caledonian. Veronica nació en la Ciudad de México y ahora reside en el Valle de San Fernando. Obtuvo un Associate of Science de Los Angeles Mission College en aplicaciones informáticas y tecnología de oficina. Su experiencia previa incluye la tutoría de estudiantes en aplicaciones de software y asistente de enseñanza en LA Mission College.

Castillo, Christian: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras/052 Contabilidad Computarizada/Software de Dictado de "Dragon"

El instructor Christian Castillo está cursando una licenciatura en Ciencias de la Computación de Cal State LA. Nació en Los Ángeles y conoce de memoria todo el condado al buscar los lugares pequeños que solo los locales conocerían. Le gusta dar consejos de jardinería y ha construido un jardín impresionante, en parte comerciando con extraños. En su tiempo libre, disfruta del aire libre, hacer caminatas y tomar fotografías. Es experto en MS Office, Dragon Naturally Speaking y el software QuickBooks.

Castillo, Marisol: Desarrolladora de Currículo/Instructora de: 057 Proveedor de Cuidado Infantil, 050 Aplicaciones de Computadoras, 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

Marisol Castillo ha estado trabajando como Instructora para Caledonian, Inc. por más de 10 años. Recibió su Licenciatura en Desarrollo Infantil de Cal State L.A. Su experiencia con Caledonian incluye la enseñanza de Cursos de Cuidado Infantil, Aplicaciones de Software De Computadora, trabajo como Coordinador Académico y Supervisor Académico. Como instructora, Marisol fue responsable de encontrar formas creativas de involucrar plenamente a los estudiantes en sus estudios. Además de supervisar el Departamento Académico, la Sra. Castillo también es miembro integral del Departamento de Cumplimiento.

Ceballos, Marianne: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

La instructora bilingüe de habla hispana, Marianne Ceballos, llega a Caledonian con una década en los sectores de educación superior y sin fines de lucro. Marianne está muy orgullosa de sus raíces en el Valle Central de California y después de unos años viviendo fuera del estado, regresar a la zona ha sido muy especial. Recibió



su Bachillerato en Artes en Economía y Comunicación de UC Davis y una Maestría en Artes en Liderazgo Educativo de la Universidad Estatal de Sacramento. Marianne tiene una variedad de pasatiempos que incluyen escribir, viajar, hacer senderismo y karaoke (¡particularmente en español!). Le encanta asistir a varios eventos comunitarios de arte y educación, que celebran culturas y enriquecen nuestras vidas. Marianne enseña aplicaciones de software en Caledonian.

Colon, John: Desarrollador de Currículo/Instructor de: 053 Reparación de Computadoras/051 Aplicaciones de Software de Computadoras

John Elkin Colon es un instructor bilingüe de habla hispana que nació en Bogotá, Colombia y ahora reside en Riverside, California. Obtuvo su Licenciatura en Tecnología de Sistemas de Ingeniería del Centro Colombiano de Estudios Profesionales (CCEP) en Santiago de Cali, Colombia. Formó parte de la Certificación ISO 9000 de Control de Calidad en Gillette de Colombia en Santiago de Cali, Colombia. Actualmente también trabaja como Técnico en Computación e Instructor independiente para diferentes pequeñas empresas en el sur de California, con más de 20 años de experiencia en el campo.

Colon, Yesid: Desarrollador de Currículo/ Instructor de: /052 Contabilidad Computarizada/053 Reparación de Computadoras

Yesid Alexander Colón, nacido en Palmira, Valle, Colombia, se graduó como Técnico en Computación en 1996 del Instituto de Educación Empresarial o IDEE en Cali, Colombia. Trabajó como instructor de aplicaciones informáticas durante varios años en Colombia en la Informática de Occidente. Ha trabajado en Caledonian desde 2001 como instructor de aplicaciones informáticas, además de capacitar a otros instructores con metodología y refuerzo de técnicas de conocimiento. Desde 2004, el Sr. Colón ha trabajado en el Departamento de Contabilidad de Caledonian, Inc. Ahora tiene más de 14 años trabajando en este departamento y un total de 19 años trabajando con la compañía.

Del Mar Gongora, Maria: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

La instructora Maria Del Mar Gongora nació en Popayán, Cauca - Colombia. La Sra. Gongora recibió una licenciatura en ingeniería de sistemas de la Universidad Cooperativa de Colombia, una certificación de maestría en la nube del Instituto de Tecnología de Nueva Jersey en Newark, Nueva Jersey, un especialista en servicios de redes y telemática de la Universidad del Cauca y una maestría en ingeniería con énfasis en Ingeniería en Sistemas Computacionales de la Universidad Javeriana, Colombia. Su curriculum vitae incluye experiencia en desarrollo de software, tecnología informática, lenguajes de programación, tres años en soporte técnico, mantenimiento y reparación de computadoras; Metodologías y herramientas de modelado de gestión para el análisis y diseño de software y conocimientos avanzados en SQL. Ella ha estado trabajando como instructora de software de computadora desde 2016. Cuando no está enseñando con Caledonian, trabaja como ingeniera de sistemas independiente. Antes de unirse a Caledonian, Maria Del Mar trabajó como programadora y desarrolladora de software y web en la industria del software y profesora de informática de 2003 a 2014.

Favela, Jose: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

El instructor José Favela sirvió en el Cuerpo de Marines de los Estados Unidos desde enero de 2013 hasta enero de 2017. Desde entonces, ha servido como reservista de perforación en el Cuerpo de Marines. Actualmente está en camino de obtener una Licenciatura en Ciencias en Economía del Estado de California, San Marcos, en el otoño de 2019. Cuando no está enseñando en Caledonian, le gusta leer libros y mantener su condición física al grado que se requeriría de él si volviera a entrar en el Cuerpo de Marines.



Flores, Aimee: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

La instructora Aimee Flores nació y creció en el norte del condado de California. Obtuvo un Associate of Arts en inglés en Palomar College, y actualmente está cursando su Bachillerato en Artes en Literatura y Escritura, con énfasis en Estudios Globales en Cal State, San Marcos. Visitar países y explorar el mundo digital la fascina. Cuando no está enseñando en Caledonian, le gusta andar en bicicleta en la playa y hacer ejercicio en el gimnasio. Aimee enseña aplicaciones de software en inglés y español en Caledonian.

Jen, I-Chin: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras /052 Contabilidad Computarizada

La instructora Julie I-Chin Jen recibió su Maestría en Estudios de Tecnología Industrial de la Universidad Estatal de California, Los Ángeles y la licenciatura en Administración de Sistemas de Información de la Escuela de Negocios de la Universidad Estatal de California, Long Beach. Tiene muchos años de experiencia como especialista en bases de datos / programación, especialista en publicidad de negocios y especialista en compras / adquisiciones en empresas de impresión, industria de autopartes, empresa comercial y empresa de servicios de fabricación de electricidad. La Sra. Jen habla inglés, mandarín y taiwanés con fluidez. Enseña aplicaciones de software y QuickBooks. Como instructora, le gusta ayudar a los estudiantes a alcanzar sus objetivos y ayudarlos a entrenarse con prácticas.

Johnson, Breanna: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

La instructora Breanna Johnson nació en Harbor City, California. Recibió un Bachillerato en Artes en Comunicación de la Escuela Annenberg de Comunicación y Periodismo. Ella también tiene un gran interés en belleza, moda y marketing. Cuando no está enseñando en Caledonian, trabaja como Gerente de Cuentas de Relaciones Públicas. Breanna también trabaja con mujeres empresarias como coach de Mindset y Goal Success. Algunos de sus pasatiempos incluyen leer libros y practicar yoga.

Ledesma, Ignacio: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

Ignacio Rene Ledesma obtuvo su Licenciatura en Ciencias en Biología de la Universidad Estatal de California, San Bernardino. Actualmente, Ignacio está estudiando para que el GRE ingrese a la escuela de posgrado para obtener una Maestría en Biología Molecular. Antes de trabajar en Caledonian, Ignacio fue supervisor de ventas en JC Penney. Ignacio puede enseñar aplicaciones de software, Adobe Premiere Elements, QuickBooks y Dragon Naturally Speaking. Cuando no está enseñando en Caledonian, le gusta el senderismo, la natación, el fútbol y el boxeo.

Llanes, Héctor: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

El instructor Héctor Llanes obtuvo un título de Asociado en Ciencias de la Universidad Brigham Young en Idaho. Habla inglés, español y francés. Ha adquirido experiencia a lo largo de su carrera para dominar Microsoft Office, Adobe Photoshop, Adobe After Effects, QuickBooks, HTML, CSS, PHP y SQL. Cuando no enseña en Caledonian, Héctor trabaja como editor de video independiente haciendo de todo, desde animaciones, efectos especiales, hasta composición. Como resultado de su pasión por los viajes, actualmente está trabajando en una tienda en línea que se enfoca en productos minimalistas para viajeros.

Lua, Aileen: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

Aileen Lua actualmente está cursando una Licenciatura en Negocios en Moreno Valley College. Nacida en Riverside, California, ahora reside en Menifee, California. Sus más de 5 años de experiencia y amor por las aplicaciones de software lo convierten en una excelente adición al equipo de Caledonian, junto con su experiencia en ESL y amor por enseñar a otros. Cuando Aileen no está enseñando en Caledonian, le gusta



investigar sus raíces latinas, enseñar a un grupo de niños de la iglesia en su ciudad natal y participar en grupos de activistas latinos.

Mandujano, Fernando: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

El instructor Fernando Mandujano nació en Los Ángeles, California y ahora reside en San Diego, California. Está completando una licenciatura en Comunicación, con una especialización en Desarrollo de Liderazgo de la Universidad Estatal de San Diego, que se completará en mayo de 2020. Después de graduarse, planea continuar su educación en la Universidad Estatal de San Diego, cursando una maestría en liderazgo educativo postsecundario con énfasis en asuntos estudiantiles. Fernando ha tenido la oportunidad de trabajar como locutor de radio con SDSU KCR Radio, ha trabajado en organizaciones sin fines de lucro que benefician a estudiantes de K-12 en comunidades marginadas, ha sido mentor de estudiantes que son nuevos en la universidad y tiene experiencia trabajando en entornos educativos superiores, a través de pasantías con SDSU. Fernando enseña aplicaciones de software en español e inglés. Fuera del trabajo y la escuela, Fernando se puede encontrar en la playa surfando, ofreciendo su tiempo como tesorero de la junta con SDSU Circle K International, una organización de servicio comunitario, o explorando los diversos vecindarios que San Diego tiene para ofrecer.

Maya, Justine: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

Justine Maya enseña aplicaciones de software en Caledonian. Ella está cursando una Licenciatura en Ciencias de Enfermería de la Universidad de Westcoast, se espera que se gradúe en marzo de 2020. Justine quiere continuar su educación cursando una Maestría en Ciencias de Enfermería. Cuando no está trabajando en Caledonian, trabaja como técnico de Photobooth y es voluntaria en hospitales para obtener más conocimiento sobre su carrera en enfermería.

Manzur, Luis: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

Luis Manzur se crió en México y el sur de California. Tiene más de 20 años de experiencia en hardware y software informático. Ha instalado, configurado y solucionado problemas de varios tipos de aplicaciones de hardware y software, como Microsoft Office y varias versiones de Windows. Luis obtuvo un diploma en Tecnología Informática y Electrónica de la UEI y asistió a Mesa College en San Diego, California, especializándose en Ciencias de la Computación. También obtuvo una Certificación de Microsoft MCSE (Ingeniero de Sistemas Certificado de Microsoft). Enseña aplicaciones de software informático en Caledonian.

Mey Phung-Lay, Vuoch: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

El instructor VuochMey Phung-Lay nació en Camboya. Estudió en Pasadena City College como especialidad comercial y luego se transfirió a Cal Poly Pomona como especialidad en Administración de Empresas. Habla con fluidez los idiomas vietnamita, jemer y mandarín. Ella enseña aplicaciones de software en Caledonian. Cuando no está enseñando en Caledonian, le gusta ir al gimnasio, leer libros y viajar con su familia.

Meza, Yarely A.: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras/052 Contabilidad Computarizada

La instructora Yarely Meza se crió y nació en el Valle del Río Grande, en la frontera sur de Texas. Obtuvo su Bachillerato en Artes en Antropología y Estudios Latinoamericanos de la Universidad de Texas en Austin. La señorita Meza continuó sus estudios en el Valle del Río Grande de la Universidad de Texas, donde se graduó con un Certificado de Estudios Mexicano Americanos y una Maestría en Artes en Estudios Interdisciplinarios con un enfoque en Antropología. A lo largo de su carrera educativa, ocupó puestos de trabajo con tareas fijas de oficina: secretaria, gerente de la oficina del sitio, recepcionista, preparador de impuestos, gerente de



presupuesto, secretario de nómina y asistencia de recursos humanos. Ahora vive en Tehachapi, California, y trabaja en Caledonian, Inc. como instructora de aplicaciones de software, ESL y QuickBooks. Yarely también trabaja en Conduent como agente de servicio al cliente. Además del trabajo, sus intereses especiales son la arqueología, la cerámica y la conservación de la naturaleza.

Millar, Drow: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

Drow Millar ha trabajado en producción documental, cinematográfica y televisiva durante más de 27 años, y como editor, productor y director de fotografía. Ha colaborado en varias películas con Rob Nilsson, ganador de Camera d'Or en el Festival de Cine de Cannes y Premio del Público en Sundance, como editor y coproductor. También ha trabajado con el director ganador del Premio de la Academia, John Korty, en varios proyectos, incluida una reedición de su aclamada película THE CRAZY QUILT, que se mostró recientemente en la Retrospectiva de celebración del 30th Anniversary Mill Valley Film Festival. Drow también produjo y editó el galardonado documental, THE DIPSEA DEMON, una película sobre Jack Kirk, el legendario hombre de 96 años que dirigió la carrera Dipsea Foot Race hasta los noventa años. Recientemente produjo y editó un documental sobre Myanmar y el budismo, que se ha exhibido en varios festivales internacionales de cine. Ha enseñado edición, historia del cine y producción en la Academia de Arte de la Universidad de San Francisco, durante 10 años. Ha trabajado en varios programas deportivos, incluidos espectáculos previos para los Juegos Olímpicos de Invierno. Fue miembro de la expedición de 1989 del Servicio Geológico de los Estados Unidos del Monte. Denali en Alaska, como camarógrafo, donde también logró llegar a la cima. Drow es un instructor AVID certificado y enseña AVID y Final Cut Pro en Caledonian.

Molina, Fabiola: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras /052 Contabilidad Computarizada

La instructora Fabiola Molina nació en México y actualmente reside en Phelan, California. Es una maestra paciente y entusiasta que se enorgullece de ayudar a los estudiantes a dominar nuevas habilidades. Su experiencia en aplicaciones de contabilidad y software lo convierte en una excelente incorporación a nuestro equipo. Ella enseña aplicaciones de software en Caledonian. Cuando no está enseñando, le gusta leer y es tesorera de la junta de refuerzo de la banda Serrano Marching.

Nguyen, Helen: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

La instructora bilingüe Helen Nguyen nació en Vietnam. Se graduó de la Universidad Estatal de San Francisco con una Licenciatura en Ciencias en Sistemas de Información Informática. Además de trabajar en Caledonian, ella enseña en un centro de aprendizaje después de la escuela. Helen enseña aplicaciones de software en vietnamita-inglés en Caledonian. Le gusta hacer yoga, pasear por la mañana y aprender sobre psicología, metafísica, lingüística, nutrición y desarrollo personal durante su tiempo libre, no necesariamente en ese orden. Cuando no está haciendo las actividades anteriores o haciendo ejercicio en el gimnasio, escucha vorazmente audiolibros y cocina. Su pasatiempo favorito semestral es explorar buenos clubes de comedia o improvisación con su hija.

Nguyen, Raymond: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

El instructor Raymond Nguyen obtuvo su Licenciatura en Ciencias en Biología de la Universidad de California, en Irvine. Actualmente está trabajando en su Maestría en Biociencias y Farmacia del Keck Graduate Institute en Claremont, California. Raymond, quien nació en Vietnam y era un instructor bilingüe de habla vietnamita, había trabajado como consultor de estudiantes graduados para el Keck Graduate Institute. Este proyecto de desarrollo de estrategia de cartera está patrocinado por Bristol-Myers Squibb. También trabajó como



representante de servicio al cliente en el Hospital y Centro Médico Regional Fountain Valley. Cuando no está enseñando en Caledonian, le gusta leer libros y hacer ejercicio en el gimnasio.

Orellana, Elvis: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

El instructor Elvis Orellana nació en Guatemala. Obtuvo un certificado para aplicaciones informáticas en la Metropolitan School de Los Ángeles. Además, obtuvo su BA en Lingüística y Literatura en español en la Universidad Estatal de California, Los Ángeles (CSULA), y una maestría en la misma materia en la Universidad Estatal de California, Long Beach (CSULB). Le encantan los idiomas, y la enseñanza siempre ha sido su pasión. Su objetivo principal es crear un excelente ambiente de aprendizaje y ayudar a cada estudiante a mejorar su habilidad en español y su conocimiento de la computadora. Enseña aplicaciones de software informático en Caledonian. También trabajó como tutor de español y enseñó español en la última universidad a la que asistió, CSULB. En su tiempo libre, le gusta tocar la guitarra y crear música.

Pershke, Blanca: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

La instructora Blanca Pershke nació y creció en el condado de Monterey, California. Ella reside en el valle de Coachella. Blanca es competente en español y lenguaje de señas americano. Le apasiona aprender y enseñar, lo que la motivó a continuar su educación en la Universidad de California, Condado de Riverside, especializándose en Administración de Empresas. Durante los últimos quince años, completó varios programas de certificación para hardware y software de computadoras. Blanca tiene una variedad de experiencias de enseñanza a lo largo de los años que van desde jardín de infantes hasta educación de adultos, tanto en empresas privadas como en colegios comunitarios. Blanca actualmente mantiene un negocio de consultoría informática donde comparte sus amplias habilidades en operaciones y programas informáticos con sus clientes. Ella enseña aplicaciones de software en Caledonian. En su tiempo libre, Blanca disfruta de la jardinería, la música y sus dos perros especiales, Mia y Teddy.

Petrica, Joseph: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

Joe Petricca nació y creció en Buffalo, Nueva York, y ha vivido en Los Ángeles durante treinta años este septiembre. Tiene una Licenciatura en Bellas Artes (BFA) de la NYU y una Maestría en Bellas Artes (MFA) del American Film Institute. Es guionista, narrador y cineasta. El Sr. Petricca ha trabajado como tutor para Caledonian, Inc desde enero de 2020. Sus habilidades son habilidades informáticas esenciales (Microsoft Office, Excel y PowerPoint), escritura, inglés, cine y preparación de aplicaciones. Tiene más de 25 años de experiencia en educación y tutoría. Fue Vicedecano Ejecutivo en el American Film Institute, donde dirigió el proceso de acreditación, diseñó el plan de estudios y contrató a profesores por 18 años. También enseñó escritura y cine a adolescentes en el sistema de justicia juvenil. Fue voluntario de alfabetización durante varios años como tutor de adultos en alfabetización en inglés. Ha diseñado ofertas educativas en todo el mundo.

Posas, Saihra: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras, 057 Proveedor de Cuidado Infantil

Saihra Posas nació y creció en el norte de California. Recibió una Licenciatura en Ciencias en Administración de Empresas con concentración en Negocios Internacionales de la Universidad Estatal de California, Sacramento. Saihra ha trabajado como auditora para el estado de California por más de 12 años. Comenzó su carrera en el servicio estatal con el Departamento de Corrección y Rehabilitación de California (CDCR) realizando auditorías de instituciones para adultos y menores en todo California, también trabajó para la Comisión de Control de Juegos de California (CGCC) y el Departamento de Justicia (DOJ) realizando Auditorías de Control Interno y Financieras de casinos tribales en California. Actualmente, Saihra trabaja para el



Departamento de Reciclaje y Recuperación de Recursos (CalRecycle) realizando auditorías e investigaciones complejas sobre los participantes del programa. A partir de diciembre de 2019, Saihra comenzó a trabajar a tiempo parcial con Caledonian, Inc. como instructora de aplicaciones de software y también enseñó cuidado infantil. En su tiempo libre, a Saihra le gusta pasar tiempo con sus sobrinos, cultivar un huerto o planificar su próxima aventura en el extranjero.

Quero, Celso: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

Nació en Los Ángeles, California y se crió en Baja California, México. El Sr. Quero recibió un título de Asociado en Ciencias en Informática de Southwestern College, California. Actualmente está cursando su licenciatura en el estado de Sacramento. La experiencia laboral del Sr. Quero incluye 3 años de clases particulares a nivel universitario, como estructuras y algoritmos de datos, organización y arquitectura de computadoras, programación en python, programación en Java y matemáticas discretas. Celso ha estado trabajando en Caledonian, Inc. como instructor de aplicaciones de software desde marzo de 2019, actualmente trabaja en el área de Sacramento.

Rivera, Maria: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

Ms. Maria Rivera nació en Colima, México, y se crio en Fresno, California. La Sra. Rivera recibió una Licenciatura en Artes en Diseño y Estudio de Arte de la Universidad de California, Davis. La experiencia laboral de la Sra. Rivera incluye Tutoría, Asistente de Alfabetización Inglesa, Diseñador Gráfico, Instructor de Photoshop para empresas que incluyen; Caledonian Inc., Teaching Fellows, FUSD, Premier Studios of CA Ms. Rivera se ha centrado en el trabajo independiente en el valle central de California, y proyectos remotos alrededor de los EE.UU. La Sra. Rivera ha estado trabajando en Caledonian, Inc como instructora de Photoshop desde enero de 2020 enseñando una amplia gama de aplicaciones; Photoshop, Photoshop Elements, Illustrator, InDesign y también ha enseñado lecciones básicas de computadora. Comenzó con Caledonian Inc en el área de Fresno y ahora ha estado enseñando a otras ciudades cercanas a Hanford y LA de forma remota.

Rozo, Maria Victoria: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

Maria Victoria Rozo nació en Sincelejo, Colombia. Estudió en la Universidad Jorge Tadeo Lozano en Bogotá, Colombia, donde recibió un título en Publicidad, Marketing con especialización en Gestión de Marketing. Su experiencia laboral previa incluye trabajar como Coordinadora de Alcance en el campo de Seguros de Salud y Programas Solares adaptados para familias de bajos ingresos. Trabaja en Caledonian como supervisora e instructora de aplicaciones de software. Cuando no está enseñando en Caledonian, le gusta compartir su tiempo libre con la familia, explorar la naturaleza y ama a los animales, especialmente a su hermoso perro Tigre.

Saldana, Adolfo: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

El instructor Adolfo Saldana obtuvo dos títulos de licenciatura en español y estudios latinoamericanos de la Universidad de California, Chico. Obtuvo una Maestría en Artes en Lenguas y Literaturas Extranjeras de la Universidad de Nevada, Reno. Actualmente está trabajando en sus credenciales de enseñanza de la Universidad Estatal de California, Chico. Adolfo nació en Sonoma, California y es bilingüe en español e inglés. Ha enseñado español y humanidades básicas en la Universidad de Nevada, Reno durante cuatro años y en otros colegios comunitarios. También ha enseñado el idioma de aprendices de inglés para organizaciones sin fines de lucro en Nevada. Le apasiona la enseñanza y es un instructor versátil. Adolfo enseña aplicaciones de software para Caledonian.



Soto, Rosalva: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

La instructora Rosalva obtuvo su licenciatura en economía de la Universidad de California en Riverside. Rosalva trabaja como educadora de padres para una organización comunitaria sin fines de lucro. Brinda servicios de apoyo personalizado a las familias durante las visitas domiciliarias, que incluyen crianza positiva, desarrollo de la salud infantil, ideas de juego constructivo y evaluaciones del desarrollo. Como instructora bilingüe, puede brindar servicios a algunas de las comunidades más afectadas. Ella enseña aplicaciones de software en Caledonian. Rosalva ha residido en California toda su vida y aprovecha todo lo que tiene para ofrecer. Cuando no está enseñando en Caledonian, le gusta llevar a su perro LuLu a pasear, salir con su familia y amigos, y el arte del maquillaje independiente.

Sepulveda-Miller, Agustina: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

La instructora Agustina Sepúlveda-Miller nació en Montclair, California. La Sra. Sepúlveda-Miller recibió su título de Asociado en Ciencias Sociales y del Comportamiento de Mt. Colegio San Antonio. También recibió una licenciatura en psicología de la Universidad Politécnica del Estado de California, Pomona. Agustina actualmente está cursando una Maestría en Trabajo Social, de la Universidad Estatal de California San Bernardino. Trabaja como instructora de software informático desde 2008. Durante ese tiempo, impartió cursos de aplicación de software informático en las siguientes áreas: sistemas operativos Windows 7-8 y 10, Microsoft Office Suite, MS Outlook, QuickBooks, Dragon Naturally Speaking, Medisoft, Internet Explorer, sistemas operativos MAC y páginas MAC, Números y Keynote. Agustina también ha trabajado como tutor principal después de la escuela, en múltiples materias, para estudiantes de K-12 que están en el programa patrocinado por el gobierno federal No Child Left Behind.

Urbano, Luis: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras/052 Contabilidad Computarizada

Nació en Modesto, California. El Sr. Urbano recibió una licenciatura en Administración de Empresas con especialización en Marketing y una Maestría en Administración de Empresas de la Universidad Estatal de California, Stanislaus. La experiencia laboral del Sr. Urbano incluye publicidad de negocios digital, publicidad de negocios tradicional y venta minorista. Luis ha estado trabajando en Caledonian, Inc. como instructor desde febrero de 2020 y ha enseñado el software Microsoft Office / Google Suite, pero puede enseñar otros cursos sobre aplicaciones de software de computadora como Adobe Photoshop, QuickBooks y más. Además de ayudar a los estudiantes a tener éxito, Luis también es cofundador del Sactown FC Podcast, un podcast sobre todo lo relacionado con el fútbol en los Estados Unidos y Pasion MX, un podcast en español sobre la liga de fútbol mexicana.

Valdez, Sylvia: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

Sylvia Valdez estudió en la Universidad Estatal de California, Los Ángeles, con énfasis en Televisión, Cine y Estudios de Medios. Ha participado en los festivales Spirit Awards. Su experiencia laboral incluye informes, fotografía y lectura de desarrollo de guiones. Ella continúa escribiendo y fotografiando, mientras crea conciencia sobre la salud mental. Sylvia enseña aplicaciones de software en español e inglés, así como Adobe Photoshop.

Valenzuela, David: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

El instructor David Valenzuela nació en El Centro, California y se crió en Calexico, California. El Sr. Valenzuela recibió un Certificado de Habilidades Computacionales Básicas en Sistemas de Información Informática del Imperial Valley College. También obtuvo sus Certificados de educador innovador de Microsoft, Desarrollo profesional de la Hora del Código K-5º, Certificación Arduino Educator Academy Nivel 1 y 2, Epic! Para educadores certificados, reconocidos IV Google Summit Presenter, IVC Tech de Mayo 2018 Presenter Epic!



para educadores, Certificado de red de proveedores CVENT 2019. Le apasionan los sistemas de información informática y ser un innovador. Graduado de Calexico High School, California. La experiencia laboral del Sr. Valenzuela incluye Consultor de Tecnología, Supervisor de Laboratorio de Computación, Ingeniero de Computadora de Escritorio Nivel III, y las compañías de Instructor de Tecnología Vocacional Caledonia incluyen: Sector público y privado, Distrito Escolar Primario Heber, Soluciones para PC, Distrito Escolar Primario El Centro, Caledonian Inc, ASES Programas para después de la escuela, Boys & Girls Club, Network Experts LLC. David Valenzuela también tiene un alto grado de servicio al cliente que brinda soporte técnico de TI y enseñanza profesional a estudiantes, personal y facultad durante los últimos 20 años de capacitación y educación de reparación de redes en general. Le encanta marcar la diferencia, establecer objetivos y alcanzarlos, su deseo de sobresalir y mantenerse actualizado con la última tecnología. David ha estado trabajando en Caledonian, Inc. como instructor de tecnología vocacional desde octubre de 2019.

Vargas, Ariana: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras

La instructora Ariana Vargas nació en Jalisco, México y ahora reside en Salinas, California. Obtuvo su Asociado en Ciencias en Informática de Hartnell College en Salinas, CA. Ariana también obtuvo un Asociado en Artes en Justicia Criminal de Carrington College en San José, CA. Actualmente está cursando una licenciatura en Justicia Criminal del estado de San José. Ariana enseña aplicaciones de software en Caledonian. Cuando no está enseñando en Caledonian, le gusta el boxeo y hacer música.

Villanea, Glenn: Desarrollador de Currículo/Instructor de: 051 Aplicaciones de Software de Computadoras/052 Contabilidad Computarizada

El instructor Glenn nació en Alajuela, Costa Rica y se crió en Anaheim, California. El Sr. Villanea recibió una licenciatura en Economía en la Universidad Estatal de California, Long Beach. También obtuvo su Maestría en Administración de Empresas de Keller Graduate School también en Long Beach, California. La experiencia laboral del Sr. Villanea incluye administración de oficina, finanzas, contabilidad y como analista financiero para empresas que incluyen: Printrak-Motorola, First Bank, Western Digital y sistemas de salud mental. Glenn Villanea también ha estado enseñando profesionalmente durante los últimos siete años en United Education Institute. Su enfoque ha sido como instructor principal para su programa de Administración de Oficinas Comerciales. Glenn ha estado trabajando en Caledonian, Inc. como instructor de aplicaciones de software desde junio de 2016, y también ha enseñado ESL y QuickBooks. Comenzó con Caledonian Inc. en el área de San Diego y ahora se ha transferido a las áreas de Los Ángeles y el Condado de Orange.



Estabilidad Financiera

Esta institución no ha tenido una petición de quiebra pendiente, no está operando como deudor en posesión y no ha presentado una petición de bancarrota en los últimos cinco años. No ha presentado una petición de quiebra en su contra en los últimos cinco años que dio lugar a una reorganización en virtud del Capítulo 11 del Código de Bancarrota de los Estados Unidos.

Aviso Sobre Transferibilidad de Créditos y Credenciales Obtenidas en Nuestra Institución

La transferibilidad de los créditos que gana en Caledonian, Inc. queda a la entera discreción de la institución a la que puede solicitar la transferencia. La aceptación de los certificados que obtiene de los programas de certificados de Caledonian, Inc. también queda a entera discreción de la institución a la que puede solicitar la transferencia. Si los certificados que gana en esta institución no son aceptados en la institución a la que desea transferir, es posible que deba repetir parte o la totalidad de sus cursos en esa institución. Por esta razón, debe asegurarse de que su asistencia a esta institución cumpla con sus objetivos educativos. Esto puede incluir ponerse en contacto con una institución a la que puede solicitar la transferencia después de asistir a Caledonian, Inc. para determinar si su certificado se transferirá.

Acuerdos de Articulación y Tarifas de Transferencia

Caledonian, Inc. actualmente no tiene ningún acuerdo de transferencia o articulación con ningún otro colegio o universidad. **No hay tarifas asociadas con la evaluación o la transferencia de créditos.**

Antes de la inscripción, se le pedirá al estudiante que enumere cualquier educación, capacitación o experiencia previa en el área exacta de capacitación para la que se inscribió y deberá solicitar transcripciones de todas las instituciones anteriores, incluida la capacitación militar, los cursos universitarios tradicionales y la capacitación vocacional. Las transcripciones anteriores serán evaluadas por el Director Académico y se otorgará crédito, según corresponda. El crédito máximo transferible será igual a 90 horas reloj. Existe un proceso de apelación que requiere que el futuro estudiante presente por escrito al Director Académico los motivos de la apelación. Después de revisar la apelación por escrito, el Director Académico tomará una determinación final. Capítulo 31 solamente: la persona veterana o elegible y el Departamento de Asuntos de Veteranos (D.V.A.) serán notificados del resultado de la evaluación. Caledonian, Inc. no cobra por ningún procedimiento que implique el otorgamiento de crédito por parte del Director Académico. **No hay tarifas asociadas con la evaluación o la transferencia de créditos.**

*¿Alguna vez se ha declarado culpable o ha sido condenado por un delito grave, o hay algún cargo por delito grave actualmente pendiente en su contra? No está obligado a responder afirmativamente a esta pregunta si la adjudicación o condena penal ha sido revocada, sellada, anulada, perdonada, destruida, borrada, confiscada u ordenada por un tribunal para que se mantenga confidencial.

Sí _____ No _____

He recibido una copia del Catálogo y / o el Boletín de información para veteranos, que contiene las normas, reglamentos, requisitos de finalización del curso y los costos del curso específico en el que me he inscrito.

Nombre en letra de molde (veterano o persona elegible): _____

Firma: _____

Inscrito por: _____ Fecha: _____