

C@ledonian



6055 E. Washington Blvd. Suite 455

Commerce , CA 90040

Teléfono (323) 265-1912

Fax: (323) 265-1928

Correo electrónico: Caledonian@calecomp.com

www.calecomp.com



Catálogo Escolar para el periodo del 1 de agosto de 2021 al 31 de julio de 2022

Índice de contenidos

Propiedad, Consejo de Administración de la Escuela	3
Horario de oficina	3
Calendario Académico	3
Misión y Propósito	4
Aprobación estatal y federal	4
Programas y cursos aprobados	4
Instalaciones y equipamiento de la escuela	5
Política y Procedimiento de Admisiones	6
Requisitos de admisión	6
Concesión de Crédito Académico	7
Requisitos de asistencia	7
Recuperación del trabajo	8
Permiso de ausencia	8
Política de conducta de los estudiantes	8
Política y procedimientos de acoso	9
Política de registros estudiantiles	10
Política de prevención y concienciación sobre el abuso de drogas y alcohol	12
Progreso académico satisfactorio	13
Suspensión y terminación	14
Política de condiciones de reinscripción	14
Requisitos de graduación	14
Asistencia para la colocación laboral	14
Servicios para estudiantes	14
Cursos de actualización	15
Política de matrícula	15
Becas	15
Política de préstamos para estudiantes	17
Política de reembolso y cancelación	17
Equipo para estudiantes de rehabilitación profesional	17
Devolución de equipos	18
Fórmula de cálculo del reembolso	18
Fondo de Recuperación de Matrículas para Estudiantes (STRF)	18
Política de quejas de los estudiantes	19
Política de discriminación de estudiantes	20
Compensación laboral, VA, DOL	20
Descripción del programa, matrícula y tarifas	20
Instructores	29
Estabilidad financiera	37
Aviso sobre la transferencia de créditos	37



Consejo de Administración de la Escuela, Administradores, y Facultad

Titularidad de la Institución

Guillermo "William" Frías es el único propietario de la corporación.

Boletín vigente del 1 de agosto de 2021 al 31 de julio de 2022

Funcionarios administrativos

Sr. Guillermo "William" Frías— Presidente y CEO de Caledonian

Horario de oficina

8:30 a.m. – 4:30 p.m. De lunes a jueves

8:30 a.m. – 3:30 p.m. Viernes

Cerrado sábados y domingos

Calendario Académico

Caledonian admite estudiantes de forma continua. El horario semanal de clases para cada programa se enumera junto con la información de cada programa.

La escuela observa y estará cerrada los siguientes días festivos:

Día de Año Nuevo	Día del Trabajo – 6 de septiembre
Día de Martin L. King – 17 de enero	Día de Acción de Gracias – 25 de noviembre
Día de los Presidentes – 21 de febrero	Día después del Día de Acción de Gracias – 26 de noviembre
Vacaciones de primavera - 15 de abril	Vacaciones de invierno (Del 20 de diciembre al 2 de enero)
Día de los Caídos – 30 de mayo	
Día de la Independencia – 4 de julio	Vispera de Año Nuevo

Toda la información de este catálogo está actualizada y es correcta, tal y como certifica,

Guillermo Frías
Director



Misión y Propósito—Filosofía

"La misión de Caledonian es desarrollar y ofrecer el tipo de formación profesional de alta calidad exigida por los trabajadores de oficina y la industria informática de hoy en día que conduce a altos logros, ayudando así a los estudiantes a alcanzar sus objetivos educativos y profesionales".

Esta declaración de misión ayudará a nuestra organización a enfocarse directamente en la nueva posición que la educación vocacional debe adoptar. 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, la investigación y las interminables actualizaciones de software.

Aprobación estatal y federal

Caledonian es una institución privada a la que se le otorgó la aprobación institucional de la Oficina de Educación Postsecundaria Privada. La aprobación de la Oficina significa el cumplimiento de los estándares estatales según lo establecido en el California Private Postsecondary Act 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, Capítulo 31 del Código de los Estados Unidos. Código de Instalaciones de Asuntos de Veteranos(VA): 25164805

Aprobado para la capacitación de empleados federales elegibles bajo programas de compensación de trabajadores federales. Department de Labor (DOL). Proveedor de programas de compensación de la Oficina de Trabajadores (OWCP): 613519200

Programas y cursos aprobados

057 Proveedor de cuidado infantil	ONET 39-9011.00
050 Aplicaciones informáticas uno a uno	ONET 43-9061.00
061 Aplicaciones informáticas uno a uno en línea	ONET 43-9061.00
060 Administración de Empresas Informáticas y Tecnología	ONET 43-9061.00
053 Reparaciones de computadoras	ONET 49-2011.00
063 Reparaciones de computadoras en línea	ONET 49-2011.00
051 Aplicaciones de software informático	ONET 43-9061.00
054 Técnico en Sistemas Informáticos	ONET 15-1151.00
052 Contabilidad computarizada	ONET 43-3031.00
062 Contabilidad computarizada en línea	ONET 43-3031.00
056 Ingeniería de Microcomputadoras	ONET 17-2061.00
055 Redes	ONET 15-1152.00



Instalaciones y equipamiento de la escuela

Caledonian se encuentra en 6055 E. Washington Blvd., Suite 455, Suite 320 y Suite 300 en la Ciudad del Comercio. 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 los discapacitados. La instalación es fácilmente accesible desde la salida de Washington Blvd. en Washington Blvd de la 5 Freeway, y son accesibles en autobús y por el Commerce Shuttle. Los estudiantes pueden obtener una copia del horario del autobús imprimiendo desde <https://www.ci.commerce.ca.us/city-hall/transportation>, comunicándose con su oficina al (323) 887-4419, solicitando una copia de un representante de admisiones.

Las áreas de aula y laboratorio se actualizan continuamente con equipos de última generación que preparan a los estudiantes para el empleo relacionado con su capacitación y apoyan el logro de los objetivos educativos de todos los programas y cursos educativos. Nuestro aula está equipada para representar las demandas de la industria y proporcionar a los estudiantes una experiencia de aprendizaje que simula el típico entorno de trabajo moderno. Más específicamente, nuestro equipo tecnológico necesario se actualiza cada tres (3) años, o tan a menudo como sea necesario, y es mantenido por nuestra Tecnología de la Información (TI) interna. Departamento. Este equipo incluye seis (6) Lenovo Idea Pads listos para usar, con las siguientes especificaciones: Procesador Intel de 10ª Generación® Procesador Core™ i5-1035G1 (1.0 GHz, hasta 3.60 GHz con Turbo Boost, 4 Núcleos, 8 Hilos, 6 MB de Caché); Sistema operativo Windows; Tipo de pantalla 15.6 "FHD (1920 x 1080) IPS, antideslumbrante, pantalla táctil, 250 nits; Memoria 8 GB DDR4 2666MHz (4 GB soldado + 4 GB DIMM); Disco duro SSD PCIe de 256 GB. También incluye, una (1) computadora de escritorio, HP Pavilion 24 All in One PC con las siguientes especificaciones: Sistema Operativo Windows; Procesador AMD Ryzen™ 5; Gráficos AMD Radeon™ Vega 8; memoria de 16 GB; almacenamiento hdd de 1 TB; almacenamiento SSD de 256 GB; pantalla táctil Full HD de 23,8" en diagonal. El aula también está equipada con un (1) proyector con las siguientes especificaciones: Proyector Epson EX3260 SVGA 3LCD; Tipo de modelo V11H842020. Además, a todos los estudiantes de Reparación de Computadoras se les proporciona una construcción y un kit de PC personalizados que vienen equipados con los siguientes elementos: procesador de CPU Intel Core i7, una placa base ASUS Prime, Desktop Memory Board, tarjeta de video Sapphire Pulse, estuche de computadora de torre de diseño fractal, fuente de alimentación Rosewill, almacenamiento INTEL SSD, 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 regulaciones federales, estatales y locales, incluidos los requisitos en cuanto a incendios, construcción y seguridad de la 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 dar a los estudiantes acceso constante al instructor. El mínimo de matrícula para cada curso es de un (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 clase	
057 Proveedor de cuidado infantil	6
050 Aplicaciones informáticas uno a uno	1
061 Aplicaciones informáticas uno a uno en línea	1
060 Administración de Empresas Informáticas y Tecnología en línea	3
053 Reparaciones de computadoras	6
063 Reparaciones de computadoras en línea	3
051 Aplicaciones de software informático	6
054 Técnico en Sistemas Informáticos	6
052 Contabilidad computarizada	6
062 Contabilidad computarizada en línea	3
056 Ingeniería de Microcomputadoras	6
055 Redes	6



Política 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 tener en cuenta la raza, el sexo, la edad, el origen étnico, la religión o la discapacidad.

Los solicitantes pueden recibir un recorrido completo por las instalaciones a pedido, que incluye: cursos disponibles, horarios, tasas de matrícula, tarifas de equipo y materiales. Como futuro estudiante, se le anima a revisar este catálogo antes de firmar un acuerdo de inscripción. También se le anima a revisar 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 con discapacidad sigue las pautas anteriores con una recomendación de herramientas o técnicas alternativas cuando sea apropiado. Cada solicitante con una discapacidad será evaluado individualmente para determinar cómo la escuela puede servirles adecuadamente.

Requisitos de admisión

Los inscritos deben tener dieciocho (18) años de edad o más. A partir del 1 de enero de 2022, la ley del senado-607 ha derogado las secciones 94811 y 94904 del Código de Educación. La prueba de aptitud de logros ya no es un requisito para la admisión a los programas de educación postsecundaria.

La capacidad de los candidatos de DOL para ser evaluados se determina mediante evaluaciones administradas por un consejero vocacional de DOL que autoriza el programa de capacitación de cada trabajador lesionado individual.

Capítulo 31 La capacidad de los candidatos al VA para beneficiarse se determina mediante evaluaciones administradas por un consejero o psicólogo del VA que autoriza el programa de capacitación de cada individuo.

Inglés como segundo idioma

La instrucción en Caledonian se imparte en inglés y español (para cursos aprobados seleccionados). Para programas impartidos en inglés, los estudiantes deben ser capaces de leer, escribir, hablar, entender y comunicarse en inglés a un nivel de competencia de 6^{to} grado.

Los servicios de idioma inglés se proporcionan a todos los estudiantes de ESL sin costo y bajo petición. El objetivo de Caledonian es educar a las poblaciones estudiantiles marginadas. Los estudiantes del idioma inglés tienen tasas más bajas de educación continua. Las barreras lingüísticas son un detrimento para un estudiante de idiomas dult. Para combatir estas desventajas, los estudiantes de ESL de Caledonian reciben materiales de estudio independientes basados en su nivel de dominio del idioma. Los libros de texto de ESL y los materiales de software de ESL se entregan a todos los estudiantes de ESL, de forma gratuita. Los estudiantes utilizan los materiales de forma independiente a medida que completan su(s) curso(s).



Concesión de Crédito Académico

La transferibilidad de los créditos que obtenga en Caledonian queda a entera discreción de la institución a la que puede intentar transferir. La aceptación del certificado(s) que obtiene de los programas decertificado de Caledonian también queda a la entera discreción de la institución a la que puede intentar transferirse. Si los certificados que obtiene en esta institución no son aceptados en la institución a la que desea transferir, es posible que se le solicite que repita parte o la totalidad de 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 tratar de transferirse después de asistir a Caledonian para determinar si su certificado se transferirá. Caledonian actualmente no tiene ningún acuerdo de transferencia o articulación con ningún otro colegio o universidad. **No hay tarifas asociadas con la evaluación o 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 previas serán evaluadas por el Director Académico y se otorgarán créditos, 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 las razones de la apelación. Después de revisar la apelación por escrito, el Director Académico tomará una determinación final. Capítulo 31 solamente: El veterano o la persona elegible y el Departamento de Asuntos de Veteranos (D.V.A.) serán notificados del resultado de la evaluación. Caledonian no cobra por ningún procedimiento que implique la concesión de créditos por parte del Director Académico. **No hay tarifas asociadas con la evaluación o transferencia de créditos.**

Requisitos de asistencia

Caledonian espera que los estudiantes asistan a todas las clases de forma regular. Los estudiantes deben llegar a clase a tiempo y no deben ausentarse de ninguna sesión de instrucción. Si un estudiante espera estar ausente o tarde, él o ella debe notificar a la escuela llamando. O enviando un correo electrónico, a la recepcionista o al instructor con anticipación. Sin embargo, esta notificación no excusa la ausencia. El recorte de clases se considerará como ausencias injustificadas. Todas las ausencias serán registradas. DOL, VA y **Estudiantes de Rehabilitación Vocacional**: Todas las ausencias serán registradas e informadas a los consejeros respectivos. Un miembro del personal de administración aconsejará a 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, se le colocará en libertad condicional de asistencia durante un mes. La libertad condicional se puede aprobar durante el mes siguiente mejorando el registro de asistencia para ese mes al 80% o más. Si la libertad condicional no fue aprobada, el estudiante será eliminado de la inscripción. Los estudiantes que han perdido una semana de reuniones de clase consecutivas y que no se han puesto en contacto con la escuela recibirán una notificación de advertencia por correo y un paquete de retiro. En el caso de que un estudiante no reanude el contacto con Caledonian después de sesenta (60) días hábiles, su programa de estudios será terminado.



Recuperación del trabajo

El trabajo de maquillaje puede estar disponible a discreción del instructor.

Permiso de ausencia

Esta institución no puede otorgar más de una sola licencia de ausencia a un estudiante en cualquier período de doce meses. Un estudiante que solicite una licencia debe hacerlo por escrito. Se otorgará una licencia de ausencia cuando el estudiante haya presentado una petición aprobada ante la Oficina Académica. El formulario de petición de excedencia, que deberá ser aprobado por el Director Académico, especificará los motivos de la licencia y la duración de la licencia. Un estudiante al que se le concede una licencia de ausencia tiene el compromiso de Caledonian de ser reintegrado en buen estado. El Permiso de Ausencia se puede obtener en el Coordinador Académico del estudiante.

El motivo de la solicitud de licencia debe indicarse de manera completa y clara. Los estudiantes pueden solicitar una licencia por razones tales como: oportunidades profesionales o académicas, como viajar o mudarse a otros estados, razones médicas, incluido el embarazo, cirugía mayor u otras circunstancias relacionadas con la salud; y razones financieras, como la necesidad de trabajar durante un período determinado para reanudar los estudios con los recursos adecuados. Podrán concederse excedencias por un máximo de dos años. Una solicitud de licencia de ausencia debe presentarse antes del período de ausencia. Las solicitudes de licencia retroactiva no serán aprobadas.

Para los estudiantes de DOL, las licencias de ausencia solo están disponibles si son aprobadas por el consejero de OWCP. Para la rehabilitación vocacional y la compensación de trabajadores, los permisos de ausencia de los estudiantes también se pueden solicitar a través de la oficina de su abogado o por su Consejero Vocacional Calificado.

Política de Conducta de los estudiantes

La política de Caledonian prohíbe estrictamente cualquier forma de acoso de un estudiante hacia un instructor, coordinador, proveedor o cualquier otra persona involucrada en la operación de la Compañía. La conducta prohibida incluye, pero no se limita a, el siguiente comportamiento:

- Conducta verbal como epítetos/insinuaciones, chistes o comentarios despectivos, insultos o insinuaciones sexuales no deseadas, invitaciones, comentarios, publicaciones o mensajes;
- Exhibiciones visuales como carteles despectivos y/o de orientación sexual, fotografías, dibujos animados, dibujos o gestos;
- Conducta física que incluye agresión, tocamientos no deseados, bloqueo intencional del movimiento normal o interferencia con el trabajo debido al sexo, la raza o cualquier otra base protegida;
- Amenazas y demandas de someterse a solicitudes sexuales o insinuaciones sexuales con amenazas de repercusiones;
- Represalias por denunciar o amenazar con denunciar acoso; y
- Comunicación a través de medios electrónicos de cualquier tipo que incluya cualquier conducta que esté prohibida por la ley estatal y / o federal o por la política escolar.

Además, Caledonian prohíbe las represalias contra las personas que presenten denuncias de discriminación o acoso o que participen en investigaciones de acoso. Toda esta conducta viola la política de la escuela. Cualquier estudiante o instructor que la escuela determine que es responsable de acoso, represalias u otra conducta prohibida después de una investigación estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluyendo la terminación de su educación con Caledonian.

Qué hacer si está experimentando acoso sexual:

Si usted o alguien que conoce ha sido acosado sexualmente, sepa que hay asistencia disponible. Caledonian alienta a todos los miembros de la comunidad a buscar ayuda y denunciar incidentes de acoso sexual.



Denuncia de acoso sexual

- Si usted es o ha sido acosado, considere hacer un informe a su Coordinador Académico o Director Académico al (323) 265-1912. El acoso sexual viola la Política de Acoso Sexual de la Escuela.

Procedimientos de denuncia de acoso

Los empleados deben cumplir con el siguiente procedimiento para la investigación y resolución de quejas:

1. Reporte verbalmente el incidente a un coordinador académico o Director Académico, quien le proporcionará un formulario de informe de incidente a pedido. Llénelo y devuélvalo al gerente / representante de recursos humanos. El director puede ayudarlo a completar una declaración escrita o, en caso de que decida no proporcionar información por escrito, el director puede dictar la queja verbal.
2. Al recibir una queja o ser informado por un supervisor o gerente de que puede estar ocurriendo una violación de esta política, el director notificará a la alta gerencia y revisará la queja con el asesor legal de la compañía.
3. Después de que haya enviado el formulario de informe de incidente, el director iniciará una investigación para determinar si existe una base razonable para creer que ocurrió la presunta violación de esta política.
4. El Director se pondrá en contacto con usted para organizar una entrevista y obtener más información sobre el incidente (s).
 1. El Director tomará notas detalladas sobre la entrevista y qué nueva información reporta.
 2. Usted y el acusado serán separados durante el curso de la investigación.
5. Después de la entrevista, el Director se pondrá en contacto con el acusado (si es posible) para organizar una entrevista y obtener más información sobre el incidente o incidentes.
6. Posteriormente, el Director puede entrevistar a cualquier compañero o transeúnte que tenga información de primera mano o única sobre el incidente.
7. Al concluir una investigación, el investigador (s) presentará un informe escrito de sus hallazgos a Caledonian. Si se determina que se ha producido una violación de esta política, el director recomendará las medidas disciplinarias apropiadas. La acción apropiada dependerá de los siguientes factores:
 - a) la gravedad, frecuencia y omnipresencia de la conducta;
 - b) quejas previas hechas por el reclamante (usted);
 - c) las reclamaciones previas formuladas contra el demandado; y
 - d) la calidad de la evidencia (por ejemplo, conocimiento de primera mano, corroboración creíble).

Si la investigación no es concluyente o si se determina que no ha habido violación de la política pero puede haber ocurrido una conducta potencialmente problemática, el director de recursos humanos puede recomendar la acción preventiva adecuada.
8. La alta gerencia revisará el informe de investigación y cualquier declaración presentada por usted o el acusado, discutirá los resultados de la investigación con el director y otro personal de administración, según corresponda, y decidirá qué acción, si corresponde, se tomará.



9. Una vez que la alta gerencia y el director tomen una decisión final, el director se reunirá con usted y el demandado por separado y les notificará los hallazgos de la investigación. Si se van a tomar medidas disciplinarias, se informará al demandado de la naturaleza de la disciplina y de cómo se ejecutará.

Política de Registros Estudiantiles

Caledonian 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 la ley pueden acceder 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 escribiendo al director de la escuela. Todas estas revisiones se programarán durante el horario escolar regular bajo la supervisión adecuada.

Caledonian hace y mantendrá registros del nombre, dirección, dirección de correo electrónico y número de teléfono de cada estudiante que esté inscrito en cualquier programa educativo que Caledonian otorgue.

Mantendrá, por cada estudiante que obtenga un título, registros permanentes de todo lo siguiente:

1. El título expedido y la fecha en que se concedió dicho título
2. Los cursos en los que se basó el grado
3. Las calificaciones obtenidas por el estudiante en cada uno de esos cursos Caledonian mantendrá, 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 ofrecidos por 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 salarios.

Caledonian 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 o capacitación formal, prueba o experiencia que sean relevantes para las calificaciones del estudiante para la admisión a la institución o la concesión de créditos 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 realizar trabajos de nivel universitario, como la finalización exitosa de una prueba de capacidad para beneficiarse;
 - B). Registros que documentan unidades de crédito obtenidas en otras instituciones que han sido aceptadas y aplicadas por la institución como créditos de transferencia hacia la finalización de un programa educativo por parte 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 acrediten el aprendizaje experiencial previo de un estudiante en los que la institución y la facultad basen 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, en su caso, retiro de la institución, licencias y graduación; y
5. Una transcripción que muestre 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 retiro;
 - B). Crédito otorgado por aprendizaje experiencial previo, incluido el título del curso por el cual se otorgó el crédito y la cantidad de crédito, si Caledonian cambia su política en el futuro con respecto a la aceptación de crédito experiencial;
 - C). Crédito por cursos obtenidos en otras instituciones;
 - D). Crédito basado en cualquier examen de capacidad académica o logro educativo utilizado para fines de admisión o colocación universitaria;
 - E). El nombre, la dirección, la dirección del sitio web y el 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 estudiantil que deben mantenerse por ley o por una agencia de garantía de préstamos (en caso de que Caledonian se acredite 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 por 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 a la 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 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 durante un período mínimo de 5 años los registros estudiantiles pertinentes descritos en la Sección 71920 del Código de Regulaciones de California a partir de la fecha de finalización o retiro del estudiante.

Caledonian recopilará y mantendrá registros de la información de los estudiantes para corroborar los datos informados en el Formulario de Informe de Evaluación STRF (Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil) 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. Nombres y apellidos,
3. Dirección de correo electrónico,
4. Dirección local o postal,
5. Dirección en el momento de la inscripción,
6. Domicilio,
7. Fecha de firma del acuerdo de inscripción,



8. Cursos y costos de los cursos,
9. Cuantía de la evaluación del STRF recaudada,
10. Trimestre en el que la evaluación del STRF se remitió a la Mesa,
11. Información de identificación del pagador externo,
12. Total de cargos institucionales cobrados, y
13. Total de gastos institucionales pagados.

Caledonian mantendrá los datos requeridos en virtud de esta sección en un formato electrónico que esté fácilmente disponible y abierto a la inspección de la Oficina previa solicitud. Caledonian pondrá los registros inmediatamente 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 catorce (14) días calendario posteriores a la solicitud. Todos los registros se proporcionarán a la Mesa de manera inteligible y ordenada y en formato electrónico.

Caledonian mantendrá un segundo conjunto de todos los registros académicos y financieros requeridos por la Ley en un lugar diferente, o respaldados de manera segura, a menos que los registros originales se mantengan de una manera segura contra daños o pérdidas. Una forma aceptable de almacenamiento incluiría gabinetes resistentes al fuego.

Todos los registros que Caledonian está obligado a mantener por la Ley se pondrán inmediatamente a disposición para su inspección y copia durante el horario comercial normal por parte de la Oficina y cualquier entidad autorizada para realizar investigaciones.

En el caso de un cierre de Caledonian, la institución y sus propietarios serán conjunta y solidariamente responsables de organizar a su cargo el almacenamiento y la custodia en California de todos los registros que deben mantenerse durante el tiempo que se deban mantener dichos registros.

Los registros de los estudiantes se almacenarán en la ubicación principal para que se realice una copia de seguridad de los registros de los estudiantes de Caledonia y se almacenará un registro duplicado en el servidor. 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.

Política de Prevención/Concientización sobre el Abuso de Drogas y Alcohol

Caledonian estableció una Política de Concientización y Prevención del Abuso de Drogas y Alcohol. La literatura informativa se distribuye a cada estudiante inscrito con el fin de 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 la posesión o distribución de drogas ilícitas y el peligro para la salud del abuso del alcohol. Los estudiantes también recibirán una descripción de los programas de asesoramiento, tratamiento y rehabilitación que están 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 a través del curso a un ritmo que conduzca a la finalización en un marco de tiempo específico.

Para ser considerado como fabricante de SAP según lo establecido por esta escuela, un estudiante debe:

1. Mantener un promedio mínimo acumulativo de grado de C (70%).
2. Con el fin de determinar el progreso académico satisfactorio, cada curso se divide en períodos de calificación. Los estudiantes reciben una calificación de letra basada en un sistema de calificación numérica tanto en su teoría como en su trabajo práctico. Se requiere un promedio mínimo acumulativo de calificaciones de C (70%) para la graduación. El siguiente gráfico representa los equivalentes de las calificaciones asignadas:

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

3. Los estudiantes que no logren un promedio acumulativo de calificaciones C (70%) al final de cada período de calificación serán colocados en libertad condicional académica durante el próximo período de calificación. Si el promedio acumulativo de calificaciones 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 para volver a tomar 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 formalmente y recibido una licencia de ausencia o se ha retirado oficialmente de esta institución no se considerarán en el cálculo de la tasa de asistencia o el marco de tiempo máximo. El marco de tiempo 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 de incompleto. 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 satisfactorios se aplican constantemente a todos los estudiantes.
8. Libertad condicional de asistencia: Si un estudiante cae por debajo del 80% de asistencia durante cualquier mes, se le colocará en libertad condicional de asistencia. El incumplimiento de estos requisitos puede resultar en la terminación del programa de estudio.
9. Los estudiantes que apelan 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 despedir a cualquier estudiante cuya asistencia, progreso académico o comportamiento personal no cumpla con los estándares y reglas de la escuela. La reincorporación solo es posible con la aprobación de la administración de la escuela.

Política para las Condiciones de reinscripción

La reinscripción o el reingreso se aprobarán solo después de que se demuestre a satisfacción del director que se han rectificado las condiciones que causaron la interrupción para un progreso insatisfactorio. A los estudiantes que reingresen se les cobrará a las tasas de matrícula actuales para los estudiantes recién ingresados. Los montos pagados durante su primer período de inscripción se acreditarán en su cuenta. Si el estudiante vuelve a ingresar dentro de los doce meses posteriores al retiro, se eximirá de la tarifa de inscripción.

Requisitos de graduación

Para graduarse de cualquier curso ofrecido en Caledonian, un estudiante debe alcanzar un promedio acumulativo de calificaciones 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 la colocación laboral

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

- Preparación del currículum
- Revisión y preparación de la cartera
- Consejería de Habilidades de Búsqueda de Empleo
- Oportunidades de trabajo
- Entrevistas de trabajo

Nota: Las escuelas no están autorizadas por ley a garantizar la colocación. Sin embargo, Caledonian enfatiza los esfuerzos de colocación para cada graduado calificado.

Servicios para estudiantes

Vivienda de Servicios Estudiantiles

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

Transporte

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



Asesoramiento

A todos los estudiantes se les emitirán informes periódicos de desempeño y progreso. Las sesiones de asesoramiento están disponibles a través de los instructores y el personal administrativo. Las transcripciones de los estudiantes están disponibles bajo petición.

Literatura de referencia / Recursos de la biblioteca

La principal fuente de material académico disponible para el estudiante es a través del acceso a Internet proporcionado. El acceso a Internet está disponible para todos los estudiantes durante las horas de funcionamiento de la escuela. Las publicaciones comerciales y los textos de referencia están disponibles para los estudiantes para su uso en las instalaciones de la escuela. También se pueden organizar la revisión de los textos, 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 le gustaría consultar.

Cursos de actualización

Los graduados de todos los programas son bienvenidos a regresar a la escuela para "repasar" cualquier material previamente estudiado. Este servicio se proporciona sobre una base de espacio disponible y no hay cargo de matrícula. La duración de este privilegio no puede exceder de dos (2) semanas. Sin embargo, los graduados siempre son bienvenidos a ponerse en contacto con la escuela con preguntas técnicas. Todo el trabajo de actualización debe programarse a través del instructor, y no se permitirán proyectos externos con fines de lucro.

Política de matrícula

Toda la matrícula y las tarifas vencen y se pagan 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 está libre de endeudamiento con la escuela. Cualquier saldo no cobrado después de la separación de un estudiante de la institución puede ser referido para su cobro y / o reportado a una agencia comercial de informes de crédito.

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

Becas para trabajadores lesionados de California

Cualquier trabajador lesionado que haya pasado por el sistema de compensación del trabajador y haya recibido un cupón de desplazamiento de empleo suplementario (SJDB) es automáticamente elegible para recibir una beca basada en la necesidad para cubrir los costos de matrícula restantes, si sus fondos de SJDB no cubren la totalidad de la matrícula para el programa.

Procedimiento de Becas Institucional Basada en la Necesidad para Programas de Trabajadores Lesionados

Caledonian otorga su Beca Basada en la Necesidad para trabajadores lesionados en función de los objetivos fundamentales del Cupón Suplementario de Desplazamiento de Empleo (SJDB), que fue creado por la industria de Compensación al Trabajador con el fin de brindar al trabajador lesionado la oportunidad de obtener beneficios justos de compensación para trabajadores y reingresar a la comunidad como ciudadano productivo. La calificación para la subvención se aplica automáticamente a la cuenta del estudiante si el beneficio de SJDB no cubre el monto total de la matrícula. La responsabilidad financiera principal de la educación del trabajador lesionado depende del seguro de compensación del trabajador que emite el SJDB al trabajador lesionado.

El procedimiento de ayuda financiera y subvención de Caledonian se basa en la filosofía aceptada a nivel nacional de que la responsabilidad financiera principal de la educación superior recae en quien recibe el mayor beneficio de dicha educación: el estudiante. La secundaria recae en los gobiernos estatales y federales para las



escuelas elegibles para el Título IV. Caledonian no es una institución elegible para el título IV. Finalmente, los colegios, universidades, organizaciones privadas y fundaciones intentan satisfacer cualquier necesidad restante. Caledonian se compromete a ayudar a los trabajadores lesionados a evaluar varias opciones para cumplir con las obligaciones financieras de una educación caledonia siempre que sea posible.

Cada estudiante de compensación laboral que se inscribe en un curso de estudio de Caledonia con un SJDB es considerado para el programa de subvenciones basado en la necesidad de la institución.

Caledonian intenta satisfacer la necesidad financiera de un estudiante con recursos institucionales. Porque no siempre hay recursos suficientes disponibles para satisfacer el 100% de las necesidades de cada estudiante. Se da prioridad a los estudiantes cuyo SJDB no cubre la totalidad de la matrícula.

Todos los valores de los premios son condicionales, sujetos a la verificación completa y completa de la solicitud de inscripción. Si la información proporcionada originalmente debe ser cambiada, se realizarán ajustes en el expediente del solicitante, lo que podría resultar en una disminución de la ayuda que figura en el Acuerdo de Inscripción.

Los programas de subvenciones institucionales basados en la necesidad no son renovables. Los premios se basan en la necesidad financiera de los estudiantes y la cantidad de fondos disponibles determinados para cada año académico. Los programas de subvenciones institucionales basados en la necesidad son para estudiantes que cursan educación vocacional utilizando su SJDB. Los ex graduados de Caledonia no son elegibles para los programas institucionales de subvenciones basados en la necesidad. Debe ser un estudiante de tiempo completo que pague cargos a tiempo completo con un SJDB no vencido para recibir una subvención basada en la necesidad. Los fondos de la subvención basada en la necesidad se aplican solo después de recibir el pago parcial de la matrícula realizado por la compañía de seguros que emitió el SJDB. Si la compañía de seguros no emite el pago de la matrícula utilizando todos y cada uno de los fondos SBJD disponibles, la subvención basada en la necesidad se cancelará automáticamente.

Ninguna ayuda institucional, incluidas las becas caledonias, las subvenciones basadas en la necesidad y las subvenciones no renovables, es transferible a un programa por el cual la matrícula se paga a otra institución.

Determinación del estado de inscripción

El estado de inscripción de un estudiante se determina al final del 7º día, después del inicio de la clase. En ese momento se cobra al estudiante, y los fondos de la subvención disponibles se pagan en función del estado de inscripción. Si el estudiante ha retirado el cupón será reembolsado en su totalidad menos nuestra cuota de inscripción no reembolsable. Las personas que abandonen su curso después de 7 días estarán sujetas a reembolsos prorrateados.

Los estudiantes que reciben subvenciones basadas en la necesidad deben estar inscritos a tiempo completo para ser elegibles para este premio.

Becas Basadas en el Mérito Institucional

Los estudiantes que reciben matrícula completa de otras becas, programas gubernamentales y / o SJDB que cubren el costo total de la matrícula no son elegibles para recibir subvenciones basadas en la necesidad.

Todos los programas de subvenciones basadas en la necesidad deben aplicarse a la cuenta del estudiante. **Los programas de subvenciones institucionales basados en la necesidad no son elegibles para reembolsos de estudiantes. Todos los programas institucionales de subvenciones basados en la necesidad solo se pueden aplicar a los costos directos del estudiante. La subvención basada en la necesidad se destinará solo a la matrícula y las tarifas.**



Políticas 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, el estudiante tiene derecho a un reembolso del dinero no pagado de los fondos de ayuda financiera federal.

Si el estudiante incumple con un préstamo federal o estudiantil, pueden ocurrir los dos siguientes:

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

Política de reembolso y cancelación

Un estudiante tiene el derecho de cancelar el acuerdo de inscripción y obtener un reembolso de los cargos pagados a través de la asistencia a la primera sesión de clase. Un Estudiante que cancele este acuerdo por escrito en cualquier momento hasta la medianoche de la fecha que es el séptimo^(7^o) días consecutivos, después del inicio 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: La cantidad cobrada al veterano o persona elegible por la matrícula, las tarifas y otros cargos no excede la porción prorrateada aproximada de los cargos totales por matrícula, tarifas y otros cargos y que la duración de la parte completa del curso debe soportar su duración 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, correo postal 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 Frías, 6055 E. Washington Blvd. Suite 455, Commerce, CA 90040.

Procedimiento de cancelación de clase

Una solicitud de reembolso será originada exclusivamente por el estudiante, el consejero vocacional o, en raras excepciones, el poder notarial o los parientes más cercanos. Esto se puede facilitar solicitando el Formulario de Solicitud de Reembolso al Coordinador Académico o Al Supervisor Académico. Una vez que se completa el formulario, se nos puede devolver por correo electrónico al coordinador académico, enviarlo por fax al (323) 265-1928, o enviarnos por correo a: 6055 E Washington Blvd, Ste 455, Commerce, CA 90040. Al recibir el Formulario de Solicitud de Reembolso, se utilizará un Formulario de Cálculo de Reembolso para determinar el monto de los fondos que se liberarán.

Equipo para estudiantes de rehabilitación vocacional de US DOL y compensación de trabajadores de California.

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 informáticos están cubiertos por una garantía de fabricación de un (1) año. La escuela instalará el equipo en el lugar designado. La escuela proporcionará apoyo técnico a los estudiantes activos. La escuela considera estudiante activo a todos aquellos que se encuentran en proceso de formación o participación en servicios de inserción laboral. Todo el equipo que funcione mal se devolverá a los laboratorios de Caledonian para reparaciones, la escuela no repara el equipo en el hogar del estudiante. En casos fuera del estado, Caledonian proporcionará un servicio local para mantenimiento y reparaciones.



Devolución de equipos

Los estudiantes que se retiren de clases deben devolver el mismo dentro de los treinta (30) días siguientes 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 de reembolso adeudado. Además, cualquier porcentaje de materiales, que haya sido utilizado por el estudiante, se considera no retornable. Por lo tanto, el valor de estos materiales se deducirá de cualquier reembolso.

Usado, el equipo listo para usar no es retornable.

Fórmula de cálculo de reembolso

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

Al calcular cualquier reembolso de matrícula adeudado, el período de inscripción es desde la primera sesión de clase, o el séptimo^(7º) día después de la inscripción, lo que ocurra más tarde, el tiempo y el porcentaje o fracción de asistencia se determinarán por el tiempo de asistencia dividido por el total de horas en el programa. En todas las casas de estudiantes que se retiren, o que sean suspendidos o expulsados, o que no asistan a clases durante tres (3) semanas antes de la finalización exitosa, o si la escuela cierra antes de completar un curso, se aplicará la siguiente política de reembolso mínimo: El reembolso de la matrícula y otras tarifas (excluyendo las tarifas de equipo será igual a la cantidad total de matrícula multiplicada por la fracción o porcentaje de tiempo restante. **Ejemplo hipotético:** Un estudiante que complete el 20% (o 1/5º) 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, de la siguiente manera ($\$1,150: \$ 150 = \$ 1,000 \times .80$ (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 treinta (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 de Licencia de Ausencia aprobado como se indica en el Catálogo de la escuela, los reembolsos se realizarán dentro de los treinta (30) días posteriores al final del período de Licencia de Ausencia. Dentro de los diez (10) días posteriores a cualquier reembolso, se notificará al estudiante el monto del reembolso y a quién se realizó el reembolso. Para los estudiantes que reciben asistencia para la matrícula, primero se realizará un reembolso de la matrícula a cualquier prestamista hasta el monto de dicho desembolso; cualquier reembolso adicional se realizará a continuación a otra fuente patrocinadora hasta el monto de dicho desembolso; cualquier reembolso adicional adeudado se hará al estudiante o patrocinador.

Fondo de Recuperación de Matrícula para Estudiantes

El Estado de California estableció el Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil (STRF) para aliviar o mitigar la pérdida económica sufrida 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 estudiante se inscribió en la institución, la matrícula prepagada 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, que es residente de California o está inscrito en un programa de residencia, y pagar por adelantado toda su matrícula. Usted 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 la cantidad pagada a la escuela. Las preguntas relacionadas con 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 o (888) 370-7589.

Para ser elegible para STRF, debe ser residente de California o estar inscrito en un programa de residencia, matrícula prepagada, pagado o considerado haber pagado la evaluación de STRF, y haber sufrido 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 fue cerrado o discontinuado, y usted no eligió participar en un plan de enseñanza aprobado por la Oficina o no completó un plan de enseñanza elegido aprobado por la Oficina.
2. Usted estaba inscrito en una institución o una ubicación de la institución dentro del período de ciento veinte (120) días antes del cierre de la institución o ubicación de la institución, o estaba inscrito en un programa educativo dentro del período de ciento veinte (120) días antes de que se suspendiera el programa.
3. Usted estuvo inscrito en una institución o una ubicación de la institución más de ciento veinte (120) días antes del cierre de la institución o ubicación de la institución, en un programa educativo ofrecido por la institución en cuanto al cual la Oficina determinó que hubo una disminución significativa en la calidad o el valor del programa más de ciento veinte (120) días antes del cierre.
4. La Mesa ha condenado a la institución a pagar un reembolso, pero no lo ha hecho.
5. La institución no ha pagado o reembolsado los ingresos del préstamo bajo un programa federal de préstamos estudiantiles como 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 laudo monetario, basado en una violación de este capítulo por parte de una institución o representante de una institución, pero no ha podido cobrar el laudo de la institución.
7. Buscó asesoría legal que resultó en la cancelación de uno o más de sus préstamos estudiantiles y tiene 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 que el estudiante fuera elegible para la recuperación de STRF.

Un estudiante cuyo préstamo es revivido por un titular de préstamo o cobrador de deudas después de un período de no cobro puede, en cualquier momento, presentar una solicitud por escrito para la recuperación de STRF por 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 que el estudiante fuera 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 del contribuyente".

Derechos del Estudiante/ Política de Quejas de los Estudiantes y Procedimiento

Las personas que buscan resolver problemas o quejas deben comunicarse primero con el instructor a cargo. Las solicitudes de medidas adicionales pueden hacerse al Director, Guillermo Frías. **Un estudiante o cualquier miembro del público puede presentar una queja sobre esta institución presentar una queja sobre esta institución ante la Oficina de Educación Postsecundaria Privada, llamando al (888) 370-7589 al número gratuito**



o completando un formulario de queja, que se puede obtener en el sitio web de Internet de la oficina www.bppe.ca.gov. Cualquier pregunta que un estudiante pueda tener con respecto a este catálogo que no haya sido respondida satisfactoriamente por la institución puede dirigirse a la Oficina de Educación Postsecundaria Privada en 1747 N. Market Blvd., Suite 225, Sacramento, CA 95834, www.bppe.ca.gov, número de teléfono gratuito (888) 3707589 o por fax: (916) 263-1897.

Política 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 medidas adicionales pueden hacerse al Director, Guillermo Frías. También se puede presentar una queja ante el Centro de Derechos Civiles del Gobierno Federal. 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 al Trabajador de California, la compensación de trabajadores del DOL o la Administración de Veteranos. La escuela proporcionará alivio de matrícula en una consideración caso por caso para aquellos estudiantes con problemas de financiación.

Descripción del programa, matrícula y tarifas

Curso # 051 Aplicaciones de software informático (270horas): Este curso se basa en las prácticas y procedimientos informáticos básicos comúnmente utilizados en las oficinas modernas. El estudiante se volverá competente en las siguientes secciones básicas de la informatización de la oficina: Comunicaciones comerciales, que instruye al estudiante sobre cómo preparar cartas, memorandos, informes y propuestas; Introducción a las computadoras expone al estudiante a una visión general de las aplicaciones de software ampliamente utilizadas en Microsoft Windows; aplicaciones de mecanografía emplea la aplicación de técnicas de teclado en el formateo de documentos con velocidad y precisión; Google Docs aplica técnicas como crear, modificar y guardar documentos; Google Sheets introduce las funciones básicas de una hoja de cálculo y prepara al estudiante para la entrada de datos, la recopilación de datos y los informes, y los estados financieros; Google Slides familiariza al estudiante con la pantalla de presentación básica, creando presentaciones atractivas, proporcionándoles herramientas para facilitar la comunicación realizada a través de imágenes. Los Servicios de Desarrollo Profesional enseñan al estudiante técnicas de desarrollo exitoso beneficiosas para construir y mantener el crecimiento profesional. Photoshop Elements 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 estudiante aprenderá los conceptos básicos de PDF aprendiendo a reconocer, ver, crear y editar documentos PDF con Adobe Acrobat. La clase es participativa e incluye discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios de sección y evaluaciones.

Secciones	Descripción	Horas
Sección I	Introducción a las Computadoras y Básicos Solución de problemas	20
Sección II	Sistema operativo	20
Sección III	Mecanografía	30
Sección IV	Documentos de Google	40
Sección V	Hojas de cálculo de Google	40
Sección VI	Diapositivas de Google	40



Sección VII	Elementos de Photoshop	40
Sección VIII	Adobe Acrobat	20
Sección IX	Escribir para el profesional de negocios	20
	Total de horas de instrucción	270

Curso # 050 Aplicaciones informáticas uno a uno (54 horas): Este curso proporciona a los estudiantes privados las habilidades de software de oficina más comunes demandadas y utilizadas en el mercado hoy en día. El curso ofrecerá 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 incluye discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios de sección y evaluaciones.

Secciones	Descripción	Horas
Sección I	Sistema operativo	6
Sección II	Internet y Navegación 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 de horas de instrucción	54

Curso # 061 Aplicaciones informáticas uno a uno en línea (54 horas): Este curso proporciona a los estudiantes privados las habilidades de software de oficina más comunes demandadas y utilizadas en el mercado hoy en día. El curso ofrecerá 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 incluye discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios de sección y evaluaciones.

Secciones	Descripción	Horas
Sección I	Sistema operativo	6
Sección II	Internet y Navegación 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 de horas de instrucción	54

Curso # 052 Contabilidad computarizada (240horas): Este programa está diseñado para proporcionar diferentes niveles de experiencia en puestos administrativos. 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 formación en este programa es diversa. Ofrece la oportunidad de ser empleado en cualquier ocupación de apoyo contable. Los estudiantes aprenderán desde un curso básico de estudio hasta áreas especializadas. Con la capacitación especializada proporcionada en este programa, el estudiante tendrá la capacidad de 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 incluye discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios de sección y evaluaciones.

Seccione	Descripción	Horas	SCU
Sección I	Sistemas Informáticos	30	1.0
Sección II	Procedimientos de la Oficina de Contabilidad	30	1.0



Sección III	Contabilidad	90	3.0
Sección IV	Preparación de	45	1.5
Sección V	Auditoría	45	1.5
	Total de horas de instrucción	240	8.0

Curso # 062 Contabilidad computarizada en línea (240 horas): Este programa está diseñado para proporcionar diferentes niveles de experiencia en puestos administrativos. 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 formación en este programa es diversa. Ofrece la oportunidad de ser empleado en cualquier ocupación de apoyo contable. Los estudiantes aprenderán desde un curso básico de estudio hasta áreas especializadas. Con la capacitación especializada proporcionada en este programa, el estudiante tendrá la capacidad de 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 incluye discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios de sección y evaluaciones.

Seccione	Descripción	Horas	SCU
Sección I	Sistemas Informáticos	30	1.0
Sección II	Procedimientos de la Oficina de Contabilidad	30	1.0
Sección III	Contabilidad	90	3.0
Sección IV	Preparación de	45	1.5
Sección V	Auditoría	45	1.5
	Total de horas de instrucción	240	8.0

Curso # 053 Reparaciones de computadoras (330horas): 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. Transmite conocimientos y habilidades de apoyo para los estudiantes principiantes. Una combinación de ejercicios de laboratorio y conferencias proporcionará fundamentos, elementos esenciales para una carrera en reparaciones de equipos informáticos. Los conceptos presentados en esta conferencia / curso de laboratorio son los más importantes en la reparación de equipos informáticos. La clase es participativa e incluye discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios de sección y evaluaciones.

Secciones	Descripción	Horas	SCU
Sección I	Componentes de PC y equipos periféricos	45	1.5
Sección II	Sistema operativo	45	1.5
Sección III	Configuración del sistema	45	2.0
Sección IV	Montaje de un PC	45	2.0
Sección V	Optimización de software	45	1.5
Sección VI	Funciones de comunicación e Internet	45	1.5
Sección VII	Procedimientos de copia de seguridad y	60	2.0
	Total de horas de	330	12.0



Curso # 063 Reparaciones de computadoras en línea (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. Transmite conocimientos y habilidades de apoyo para los estudiantes principiantes. Una combinación de ejercicios de laboratorio y conferencias proporcionará fundamentos, elementos esenciales para una carrera en reparaciones de equipos informáticos. Los conceptos presentados en esta conferencia / curso de laboratorio son los más importantes en la reparación de equipos informáticos. La clase es participativa e incluye discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios de sección y evaluaciones.

Secciones	Descripción	Horas	SCU
Sección I	Componentes de PC y equipos periféricos	45	1.5
Sección II	Sistema operativo	45	1.5
Sección III	Configuración del sistema	45	2.0
Sección IV	Montaje de un PC	45	2.0
Sección V	Optimización de software	45	1.5
Sección VI	Funciones de comunicación e Internet	45	1.5
Sección VII	Procedimientos de copia de seguridad y	60	2.0
	Total de horas de	330	12.0

Curso #054 Técnico en Sistemas Informáticos (330 Horas): Este curso proporcionará al estudiante los conocimientos para hacer frente a un gran porcentaje de los problemas que es probable que se encuentren con un ordenador. 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 incluye discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios de sección y evaluaciones.

Secciones	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	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 vídeo y el monitor	15	0.5
Sección VII	Sistemas portátiles	15	0.5
Sección VIII	Redes básicas	30	1.0
Sección IX	Satisfacción del cliente	15	0.5
Sección X	Sistemas operativos: Dos/Windows	45	2.0
Sección XI	Administración de memoria	15	0.5
Sección XII	Redes	30	1.0
	Instrucción total	330	12.0



Curso #055 Técnico en Redes (315 Horas): El estudiante será capacitado para configurar e instalar sistemas de red (TCP/IP). Este curso cubre una amplia gama de tecnologías de red neutras para proveedores y productos. Bases de redes, protocolo, sistemas operativos, aplicaciones, entornos de múltiples proveedores, medios de transmisión, WAN, gestión de redes y solución de problemas, etc. La clase es participativa e incluye discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios de sección y evaluaciones.

Secciones	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	15	0.5
Sección V	Funcionamiento de la red	30	1.0
Sección VI	Aplicaciones de red	30	1.0
Sección VII	Multi-proveedor	30	1.0
Sección VIII	Medios de transmisión	15	0.5
Sección IX	Tarjetas de interfaz de red	15	0.5
Sección X	Dispositivos de conectividad de red	15	0.5
Sección XI	Redes de área amplia	30	1.0
Sección XII	Seguridad y gestión de redes	15	0.5
Sección XIII	Supervisión y gestión de redes	15	0.5
Sección XIV	Solución de problemas de	30	1.0
Sección XV	Tecnología de Internet	15	0.5
	Total de horas de instrucción	315	10.5

Curso #056 Ingeniería en Microcomputadoras (720 Horas): En este curso, el estudiante aprenderá los principios de software informático, arquitectura de computadoras, redes y telecomunicaciones. Este curso proporciona una visión general completa de todos los aspectos de las computadoras en un enfoque de 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 incluye discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios de sección y evaluaciones.

Secciones	Descripción	Horas	SCU
Sección I	Operativo de Windows	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	Administración de memoria	15	0.5



Sección X	Sistemas portátiles	15	0.5
Sección XI	Satisfacción del cliente	15	0.5
Sección XII	Conceptos básicos de redes	15	0.5
Sección XIII	Modelos de red	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	Entornos de 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	15	0.5
Sección XXII	Redes de áreas amplias	30	1.0
Sección XXIII	Seguridad y gestión de redes	30	1.0
Sección XXIV	Supervisión 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 vídeo y el monitor	15	0.5
	Total de horas de instrucción	720	24

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 los entornos básicos de la escuela. Proporciona a los estudiantes los conceptos fundamentales básicos del desarrollo infantil y las prácticas de cuidado infantil. Aborda el conocimiento, las habilidades, las actitudes y los 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 adicionalmente 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 los servicios humanos y los campos relacionados con la educación. Los estudiantes que tengan esta preparación sabrán cómo fomentar un desarrollo prenatal y de la primera infancia; cómo establecer un clima seguro y saludable en un entorno de guardería, 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 bien informados. La clase es participativa e incluye discusiones, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios de sección y evaluaciones.

Secciones	Descripción	Horas	SCU
Sección I	Introducción a la Educación Infantil: Desarrollo Infantil	60	2.0
Sección II	Implementación de prácticas en la primera infancia	45	1.5
Sección III	Gestión y Cuestiones Sociales	45	1.5
Sección IV	Preparación de capacitación y opciones de carrera de cuidado	45	1.5



	Total de horas de instrucción	195	6.5
--	--------------------------------------	------------	------------

Curso #060 Administración de Empresas Informáticas y Tecnología --Online (138 Horas): El curso en línea de Administración de Empresas Informáticas y Tecnología está diseñado para proporcionar a los estudiantes nuevas habilidades que son fácilmente transferibles tanto al lugar de trabajo físico como al virtual. El curso busca ofrecer instrucción detallada sobre los siguientes temas: Google Suite, Photoshop y Writing for the Business Professional. Este curso está dirigido a beneficiar a los estudiantes que requieren aprendizaje en línea desde la comodidad de su hogar, biblioteca local o cualquier ubicación con conexión a Internet confiable. Las clases se dividen en módulos de aprendizaje en los que un instructor calificado se comunica con los estudiantes a través de video, presentaciones y discusiones en línea. Este curso se impartirá instrucción síncrona y asincrónica. Los estudiantes tendrán que acceder a la plataforma de video chat Zoom para asistir a sesiones de clase en vivo, acceder a Google Classroom, ver videos de capacitación, usar guías pdf paso a paso, así como seguir un horario para mantenerse en la tarea. Los estudiantes recibirán tareas calificadas junto con comentarios dentro de una semana de la fecha de vencimiento de la tarea. Las asignaciones semanales vencerán todos los domingos por la noche, antes de las 11:59 PM, a menos que se indique lo contrario. Los estudiantes tendrán acceso a ver la hora de envío de las tareas y los resultados de calificación correspondientes a través de Google Classroom. En general, esta clase es un curso en línea de 14 semanas que requiere que el estudiante inicie sesión en la plataforma Google Classroom aproximadamente cuatro (4) días a la semana. La clase es participativa e incluye discusiones en línea, lecturas, videos para ver con ejercicios de práctica, presentaciones de diapositivas para estudiar, cuestionarios de sección y evaluaciones.

Secciones	Descripción	Horas
Sección I	Introducción a los equipos/sistema operativo y solución de problemas básicos	18
Sección II	Documentos de Google	32
Sección III	Hojas de cálculo de Google	32
Sección IV	Diapositivas de Google	24
Sección V	Elementos de Photoshop	16
Sección VI	Adobe Acrobat	8
Sección VII	Escribir para el profesional de negocios	8
	Total de horas de instrucción	138

Horario de clases:

Todos los cursos se ofrecen mañanas y tardes. 050 y 061 Las aplicaciones informáticas también están disponibles en formato instructivo "uno a uno".

Mañanas Lunes – Viernes	
Clase	9:00 A.M. - 9:50 A.M.
receso	9:50 A.M. - 10:00 A.M.
Clase	10:00 A.M. - 10:50 A.M.
receso	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.
receso	1:50 p.M. – 2:00 p.M.
Clase	2:00 p.M. – 2:50 p.M.
receso	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	Enseñanza
INSCRIPCIÓN (NO REEMBOLSABLE)	\$ 150.00
Tarifa del Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil (STRF) (NO REEMBOLSABLE)	\$ 3.00
Curso de Matrícula # 051 Aplicaciones de Software Computacional	\$ 5675.00
LIBROS:	\$97.00
COSTO TOTAL DEL PROGRAMA	\$ 6000.00

Clases en el aula	Enseñanza
Curso #052 Contabilidad Computarizada	\$ 5750.00
Curso #062 Contabilidad Computarizada en Línea	\$ 5750.00
Curso #053 Reparaciones de Computadoras	\$ 5781.00
Curso #063 Reparaciones de computadoras en línea	\$ 5781.00
Curso #054 Técnico en Sistemas Informáticos	\$ 5750.00
Curso #055 Técnico en Redes	\$ 5750.00
Curso #056 Ingeniería de Microcomputadoras	\$ 5750.00
Curso #057 Proveedor de Cuidado Infantil	\$ 5750.00
INSCRIPCIÓN (NO REEMBOLSABLE)	\$ 150.00
Tarifa del Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil (STRF) (NO REEMBOLSABLE)	\$ 3.00
EQUIPO (INCLUIDO EN EL COSTO DE LA MATRÍCULA)	Precio de mercado
LIBROS Y MATERIALES (Curso #053 & #062)	Precio de mercado
LIBROS Y MATERIALES	Precio de mercado
COSTO TOTAL DEL PROGRAMA	\$ 6000.00

Curso #050 Aplicaciones Informáticas One-on-	Enseñanza
INSCRIPCIÓN (NO REEMBOLSABLE)	\$ 150.00
Tarifa del Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil (STRF) (NO REEMBOLSABLE)	\$ 3.00
Aplicaciones informáticas uno a uno	\$ 4347.00
GASTOS VARIOS (SOLO COMPENSACIÓN DE	\$ 500.00
EQUIPO: COMPUTADORA Y SOFTWARE (SOLO COMPENSACIÓN DE	\$ 1000.00
COSTO TOTAL DEL PROGRAMA	\$ 6000.00

Curso #061 Aplicaciones Informáticas One-on-	Enseñanza
INSCRIPCIÓN (NO REEMBOLSABLE)	\$ 150.00



Tarifa del Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil (STRF) (NO REEMBOLSABLE)	\$ 3.00
Aplicaciones informáticas uno a uno en línea	\$ 4347.00
GASTOS VARIOS (SOLO COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES)	\$ 500.00
EQUIPO: COMPUTADORA Y SOFTWARE (SOLO COMPENSACIÓN DE	\$ 1000.00
COSTO TOTAL DEL PROGRAMA	\$ 6000.00

Curso #060 Administración de Empresas Informáticas y Tecnología Online	Enseñanza
INSCRIPCIÓN (NO REEMBOLSABLE)	\$ 150.00
Tarifa del Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil (STRF) (NO REEMBOLSABLE)	\$ 3.00
Administración de Empresas Informáticas y Tecnología en línea	\$ 4347.00
GASTOS VARIOS (SOLO COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES)	\$ 500.00
EQUIPO: COMPUTADORA Y SOFTWARE (SOLO COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES)	\$ 1000.00
COSTO TOTAL DEL PROGRAMA	\$ 6000.00



Instructores

Bailey, Janeth: 051 Aplicaciones de software informático /052 Contabilidad Computarizada/ inglés como segundo idioma /Dragon Software de dictado

La instructora Janeth Bailey nació en Los Ángeles y ahora reside en Cudahy, California. Además de las aplicaciones de software de computadora, 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 informático

El instructor Henry Barzola enseña reparaciones de computadoras y aplicaciones de software de computadoras. Nació en Lima, Perú, y ahora reside en Los Ángeles, California. Obtuvo su Asociado en Artes en Ciencias de la Computación del Instituto Técnico CESCA en Lima, Perú. Estuvo trabajando muchos años en el sector privado como profesional en Ciencias de la Computación, Técnico de TI, Administrador de Bases de Datos, Procesador de Bases de Datos y Empresas de Alojamiento Web. Además, es una excelente adición a nuestro equipo, dada su experiencia en aplicaciones de software informático y reparación de computadoras. Cuando no está enseñando en Caledonian, le gusta caminar, nadar y correr.

Bolanos, Erica: Desarrollador/Instructor de Currículo - 050 Aplicaciones Informáticas Uno-a-Uno, 051 Aplicaciones de Software Computacional

Erica Bolaños 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. Bolaños 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 privados de derechos en el Valle de San Gabriel. La Sra. Bolaños enseñó clases de lectura extraíbles en la escuela primaria Ekstrand y fue maestra de estudiantes de Literatura Inglesa y Aprendices del Idioma Inglés (ELL) para estudiantes de 7º grado en la Escuela Intermedia Gage. Asistió a la Universidad de La Verne y recibió una licenciatura en Literatura Inglesa. Completó los cursos para una credencial de enseñanza de una sola asignatura en Cal State University of Long Beach (CSULB) y actualmente está cursando una Maestría en Arte Moderno en Azusa Pacific University. Antes de regresar a Caledonian en 2016, trabajó como instructora de Caledonia durante varios años a principios de la década de 2000 y desarrolló y enseñó un programa de capacitación para veteranos sin hogar en Goodwill en Los Ángeles.

Además de la educación, ella se siente fuertemente acerca de la protección de las víctimas de violencia doméstica y es voluntaria en los centros de violencia doméstica de Legal Aid siempre que sea posible. Cuando no es voluntaria, disfruta obsesivamente de la jardinería y la lectura.

Bolaños, Kimberly: 051 Aplicaciones de Software Computacional

Kimberly Bolaños obtuvo una Licenciatura 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 la escuela de posgrado y trabajar para convertirse en consejera educativa para ayudar aún más a los estudiantes a lograr sus metas académicas. Cuando no está en Caledonian, trabaja como especialista en apoyo educativo para servicios estudiantiles discapacitados en su colegio comunitario local. Tiene experiencia trabajando con estudiantes con diversas discapacidades de aprendizaje, como dislexia, trastorno por déficit de atención con hiperactividad, autismo, trastorno de estrés postraumático y otras discapacidades. Kimberly enseña Aplicaciones de Software Computacional en Caledonian.

Busto, Jumar: 050 Aplicaciones Informáticas Uno-a-Uno/051 Aplicaciones de Software Informático/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 currículum vitae incluye Contabilidad, Marketing, Finanzas, Comercio Electrónico / E-Business y Administración. Antes de unirse a Caledonian, Jumar



trabajó como asistente ejecutivo en la industria de la salud, donde adquirió experiencia práctica profesional en Microsoft Office. Actualmente enseña Microsoft Office Software Applications, QuickBooks Pro, Rentrighy Dragon Naturally Speaking. También es tutor de asignaturas de matemáticas e inglés a niños de escuela primaria de LAUSD para el programa No Child Left Behind patrocinado por el gobierno federal.

Camacho, Natali: 050 Aplicaciones Informáticas One-on-One/051 Aplicaciones De Software Informático

Natali Camacho nació y creció en Santa María, CA. Recibió su Licenciatura en Ciencias en 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 facilitadora de matemáticas en Allan Hancock College, así como pasante de investigación en Cal Poly en San Luis Obispo. Después de graduarse, la experiencia laboral de Natali en Peoples' Self Help Housing ha variado desde La Coordinadora del Club Universitario, 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 extracurriculares diferentes a lo largo de la Costa Central. Actualmente ha hecho la transición al papel de Educadora Principal para un programa después de la escuela 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, Verónica: 051 Aplicaciones de Software Informático

La instructora bilingüe Verónica Casillas enseña Aplicaciones de Software Computacional en Caledonian. Verónica nació en la Ciudad de México y ahora reside en el Valle de San Fernando. Obtuvo un Asociado en Ciencias de Los Angeles Mission College en Aplicaciones Informáticas y Tecnología de Oficina. Su experiencia previa incluye tutoría de estudiantes en Aplicaciones de Software Informático y Asistente de Enseñanza en LA Mission College.

Castillo, Christian: 051 Aplicaciones de software informático /052 Contabilidad Computarizada/Dragon Software de dictado

El instructor Christian Castillo está cursando una Licenciatura en Ciencias de la Computación de Cal State LA. Nació en Los Ángeles y conoce todo el condado de memoria al buscar los pequeños lugares que solo los lugareños 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, el senderismo y la toma de fotos. Es un experto en MS Office, Dragon Naturally Speaking y el software QuickBooks.

Castillo, Marisol: Desarrollador/Instructor de Currículo - 057 Proveedor de Cuidado Infantil, 050 Aplicaciones Informáticas Uno-a-Uno, 051 Aplicaciones de Software Computacional

Marisol Castillo ha estado trabajando como instructora para Caledonian 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 informático, trabajo como coordinadora académica y supervisora académica. Como instructora, Marisol fue responsable de encontrar formas creativas de involucrar completamente 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 Informático

La instructora bilingüe de habla hispana, Marianne Ceballos, llega a Caledonian con una década en los sectores sin fines de lucro y de educación superior. 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 Licenciatura 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 artísticos y educativos comunitarios, que celebran las culturas y enriquecen nuestras vidas. Marianne enseña Aplicaciones de Software Informático en Caledonian.

Colón, John: Desarrollador/Instructor de Currículo - 053 Reparaciones de Computadoras/051 Aplicaciones de Software Computacional

John Elkin Colón 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 (CCEP) del Centro Colombiano de Estudios Profesionales en Santiago de Cali, Colombia. Formó parte de la Certificación de Control de Calidad ISO 9000 en Gillette de Colombia en Santiago de Cali, Colombia. Actualmente también trabaja como Técnico e Instructor De Computación independiente para diferentes pequeñas empresas en el sur de California, con más de 20 años de experiencia en el campo.

Colón, Yesid: Desarrollador/Instructor Curricular - 052 Contabilidad Computarizada/ 053 Reparaciones 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, así como formando a otros instructores con técnicas de metodología y refuerzo de conocimientos. Desde 2004, el Sr. Colón ha trabajado en el Departamento de Contabilidad de Caledonian. Ahora tiene más de 14 años trabajando en este departamento y un total de 19 años trabajando con la empresa.

Del Mar Gongora, María: 051 Aplicaciones de Software Computacional

La instructora María Del Mar Góngora nació en Popayán, Cauca - Colombia. La Sra. Góngora 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 Redes y Servicios Telemáticos de la Universidad del Cauca y una Maestría en Ingeniería con énfasis en Ingeniería de Sistemas Informáticos de la Universidad Javeriana, Colombia. Su currículum 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. Ha estado trabajando como instructora de software informático 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 Computación de 2003 a 2014.

Flores, Aimee: 051 Aplicaciones de Software Computacional

La instructora Aimee Flores nació y creció en Northern County, CA. Obtuvo un Asociado en Artes en Inglés en Palomar College, y actualmente está cursando su Licenciatura en Literatura y Escritura, con énfasis en Estudios Globales en Cal State, San Marcos. Visitar países y explorar el mundo digital la fascinan. 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 Informático en Inglés y Español en Caledonian.

Jen, Julie I-Chin: 051 Aplicaciones de software informático / 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 Sistemas de Información de Gestión 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 marketing y especialista en compras / adquisiciones en imprenta, industria de autopartes, empresa comercial y empresa de servicios de fabricación de electricidad.



Jen habla con fluidez inglés, mandarín y taiwanés. Enseña Aplicaciones de Software Computacional y QuickBooks. Como instructora, le gusta ayudar a los estudiantes a perseguir sus metas y ayudarlos a capacitarse con prácticas.

Johnson, Breanna: 051 Aplicaciones de software informático

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

Ledesma, Ignacio: 051 Aplicaciones de Software Informático

Ignacio René Ledesma obtuvo su Licenciatura en Ciencias en Biología de la Universidad Estatal de California, San Bernardino. Ignacio actualmente está estudiando para el GRE para ingresar a la escuela de posgrado para una Maestría en Biología Molecular. Antes de trabajar en Caledonian, Ignacio fue supervisor de ventas en JC Penney. Ignacio puede enseñar Aplicaciones de software de computadora, 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 Informático

El instructor Héctor Llanes ha obtenido 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, Hector 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 centra en productos minimalistas para viajeros.

Manzur, Luis: 051 Aplicaciones de Software Informático

Luis Manzur se crió en México y el sur de California. Tiene más de 20 años de experiencia en Hardware y Software De Computadoras. 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 De Computación y Electrónica de UEI y asistió a Mesa College en San Diego, CA, especializándose en Ciencias de la Computación. También obtuvo una certificación de Microsoft MCSE (Microsoft Certified Systems Engineer). Enseña Aplicaciones de Software Informático en Caledonian.

Mey Phung-Lay, Vuoch: 051 Aplicaciones de software informático

El instructor Vuoch Mey Phung-Lay nació en Camboya. Estudió en Pasadena City College como estudiante de Negocios y luego se transfirió a Cal Poly Pomona como estudiante de Administración de Empresas. Habla con fluidez vietnamita, jemer y mandarín. Enseña Aplicaciones de Software Informático en Caledonian. Cuando no está enseñando en Caledonian, le gusta ir al gimnasio, leer libros y viajar con su familia.

Meza, Yarely A.: 051 Computer Software Applications/052 Contabilidad Computarizada

Yarely Azeneth Meza fue criada y nacida en el Valle del Río Grande, en la frontera sur de Texas. Obtuvo su Licenciatura en Antropología y Estudios Latinoamericanos de la Universidad de Texas en Austin. La señorita Meza continuó sus estudios en la Universidad de Texas en el Valle del Río Grande, 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 Oficina de Sitio, Recepcionista, Preparadora de Impuestos, Gerente de Presupuesto, Empleada de Nómina y Asistencia de Recursos Humanos. Ahora vive en Tehachapi, California, y trabaja en Caledonian como instructora de aplicaciones de software informático, ESL y QuickBooks. Yarely



también trabaja en Conduent como Agente de Servicio al Cliente. Aparte del trabajo, sus intereses especiales son la arqueología, la cerámica y la conservación de la naturaleza.

Millar, Drow: 051 Aplicaciones de software informático

Drow Millar ha trabajado en la producción de documentales, cine y televisión durante más de 27 años, y como editor, productor y director de fotografía. Ha colaborado en varias películas con Rob Nilsson, ganador de la Camera d'Or en el Festival de Cannes y del 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 30º aniversario del Festival de Cine de Mill Valley. 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 Dipsea Foot Race hasta bien entrados los noventa. Recientemente produjo y editó un documental sobre Myanmar y el budismo, que se ha mostrado en varios festivales internacionales de cine. Ha enseñado Edición, Historia del Cine y Producción en academy Art University en San Francisco, durante 10 años. Ha trabajado en varios programas deportivos, incluyendo espectáculos de vista previa para los Juegos Olímpicos de Invierno. Fue miembro de la expedición del Servicio Geológico de los Estados Unidos de 1989 al Monte Denali en Alaska, como camarógrafo, donde también logró alcanzar la cima del pico. Drow es un instructor certificado de AVID y enseña AVID y Final Cut Pro en Caledonian.

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

La instructora Fabiola Molina nació en México y actualmente reside en Phelan, California. Ella es una maestra paciente y entusiasta que se enorgullece de ayudar a los estudiantes a dominar nuevas habilidades. Su experiencia en Contabilidad y Aplicaciones de Software Informático la convierte en una excelente adición a nuestro equipo. Enseña Aplicaciones de Software Informático en Caledonian. Cuando no está enseñando, le gusta leer, y es tesorera de la junta de refuerzo de la banda de marcha serrano.

Nguyen, Helen: 051 Aplicaciones de software informático

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 Computacional. Además de trabajar en Caledonian, enseña en un centro de aprendizaje después de la escuela. Helen enseña Aplicaciones de Software Informático en vietnamita-inglés en Caledonian. Le gusta hacer yoga, dar paseos matutinos 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 cocineros. Su pasatiempo favorito semestral es explorar buenos clubes de comedia o improvisación con su hija.

Nguyen, Raymond: 051 Aplicaciones de software informático

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 Farmacéutica del Keck Graduate Institute en Claremont, California. Raymond, que 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 Fountain Valley Regional Hospital and Medical Center. Cuando no está enseñando en Caledonian, le gusta leer libros y hacer ejercicio en el gimnasio.

Orellana, Elvis: 051 Aplicaciones de Software Computacional

El instructor Elvis Orellana nació en Guatemala. Obtuvo un certificado de Aplicaciones Informáticas en la Escuela Metropolitana de Los Ángeles. Además, ha obtenido su licenciatura en Lingüística y Literatura en Español en la Universidad Estatal de California, Los Ángeles (CSULA), y una maestría por el mismo tema en la Universidad Estatal de California, Long Beach (CSULB). Le encantan los idiomas, y la enseñanza siempre ha sido su pasión. Su principal objetivo es crear un excelente ambiente de aprendizaje y ayudar a cada estudiante a mejorar su capacidad de español y conocimientos informáticos. 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 Informático

La instructora Blanca Pershke nació y creció en el condado de Monterey, CA. Reside en el Valle de Coachella. Blanca domina el lenguaje de señas español y americano. Ella tiene una pasión por el aprendizaje y la enseñanza 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 el jardín de infantes hasta la 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. Enseña Aplicaciones de Software Informático en Caledonian. En su tiempo libre, Blanca disfruta de la jardinería, la música y sus dos perros especiales, Mia y Teddy.

Petricca, Joseph: 051 Aplicaciones de software informático

Joe Petricca nació y creció en Buffalo, NY y ha vivido en Los Ángeles durante treinta años este septiembre. Tiene una Licenciatura en Bellas Artes (BFA) de 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 en habilidades informáticas esenciales (Microsoft Office, Excel y PowerPoint), escritura, inglés, cinematografía y preparación de aplicaciones. Tiene más de 25 años de experiencia en educación y tutoría. Fue vicedecano ejecutivo del American Film Institute, donde dirigió el proceso de acreditación, diseñó el plan de estudios y contrató profesores durante 18 años. También enseñó escritura y cine a adolescentes en el sistema de justicia juvenil. Fue voluntario de alfabetización durante varios años dando clases particulares a adultos en alfabetización en inglés. Ha diseñado ofertas educativas en todo el mundo.

Posas, Saihra: 051 Aplicaciones de software informático, 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 durante más de 12 años. Comenzó su carrera de servicio estatal con el Departamento de Correcciones y Rehabilitación de California (CDCR) realizando auditorías de Instituciones para Adultos y Jóvenes en todo California, también trabajó para la Comisión de Control de Juegos de Azar de California (CGCC) y el Departamento de Justicia (DOJ) realizando Control Interno y Auditorías Financieras de Casinos Tribales en California. Saihra actualmente 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 como instructora de aplicaciones de software informático y también ha enseñado cuidado infantil. En su tiempo libre, Saihra disfruta pasar tiempo con sus sobrinos, hacer jardinería o planificar su próxima aventura en el extranjero.

Rivera, Maria: 050 Aplicaciones Informáticas Uno-a-Uno/051 Aplicaciones de Software Informático

Nació en Colima, México, y se crió en Fresno, California. La Sra. Rivera recibió una Licenciatura en Diseño y Estudio de Arte de la Universidad de California, Davis. La experiencia laboral de la Sra. Rivera incluye Tutoría, Asistente de Alfabetización en Inglés, Diseñador Gráfico, Instructor de Photoshop para empresas que incluyen; Caledonian Inc., Teaching Fellows, FUSD, Premier Studios of CA. La Sra. Rivera se ha centrado en el trabajo independiente en el valle central de California y en proyectos remotos en los Estados Unidos. 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 impartido lecciones básicas de informática. Comenzó con Caledonian Inc en el área de Fresno y ahora ha estado enseñando a otras ciudades cercanas a Hanford y Los Angeles de forma remota.



Rozo, Maria Victoria: 051 Aplicaciones de Software Informático

María Victoria Rozo nació en Sincelejo, Colombia. Estudió en la Universidad Jorge Tadeo Lozano de 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 Los Seguros de Salud y Programas Solares adaptados para familias de bajos ingresos. Trabaja en Caledonian como Proctor e Instructora de Aplicaciones de Software Informático. 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 Computacional

El instructor Adolfo Saldana obtuvo dos licenciaturas en español y en estudios latinoamericanos de la Universidad de California, Chico. Obtuvo una Maestría en Artes en Lenguas y Literatura 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 English Learner Language para organizaciones sin fines de lucro en Nevada. Es un apasionado de la enseñanza y es un instructor versátil. Adolfo enseña Aplicaciones de Software Computacional para Caledonian.

Soto, Rosalva: 051 Aplicaciones de Software Computacional

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. Ella proporciona servicios de apoyo personalizados a las familias durante las visitas al hogar, que incluyen crianza positiva, desarrollo de la salud infantil, ideas de juego constructivo y exámenes del desarrollo. Como instructora bilingüe, puede brindar servicios a algunas de las comunidades más afectadas. Enseña Aplicaciones de Software Informático 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, pasar el rato con familiares y amigos, y el arte del maquillaje independiente.

Sepúlveda-Miller, Agustina: 051 Aplicaciones de software informático

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. San Antonio College. 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 en San Bernardino. Ha estado trabajando como instructora de software informático desde 2008. Durante ese tiempo, proporcionó 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, Numbers y Keynote. Agustina también ha trabajado como tutora principal después de la escuela, en múltiples materias, para estudiantes de K-12 que están en el programa No Child Left Behind patrocinado por el gobierno federal.

Urbano, Luis: 051 Aplicaciones de Software Informático, 052 Contabilidad Computarizada

Luis Urbano nació en Modesto, California. El Sr. Urbano recibió una Licenciatura en Ciencias en Administración de Empresas con concentración en Marketing y una Maestría en Administración de Empresas de la Universidad Estatal de California, Stanislaus. La experiencia laboral del Sr. Urbano incluye marketing digital, marketing tradicional y venta minorista. Luis ha estado trabajando en Caledonian como instructor desde febrero de 2020 y ha enseñado software Microsoft Office / Google Suite, pero puede enseñar otros cursos sobre aplicaciones de software informático como Adobe Photoshop, QuickBooks y más. Además de ayudar a los estudiantes a tener éxito, Luis también es el cofundador de 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 mexicana de fútbol.



Valdez, Sylvia: 051 Aplicaciones de Software Computacional

Sylvia Valdez ha estudiado en la Universidad Estatal de California, Los Ángeles, con énfasis en Estudios de Televisión, Cine y Medios. Ha participado en los Spirit Awards Festivals. Su experiencia laboral incluye reportajes, fotografías y lectura de desarrollo de guiones. Ella continúa escribiendo y fotografiando, mientras crea conciencia sobre la salud mental. Sylvia enseña Aplicaciones de Software Informático en español e inglés, así como Adobe Photoshop.

Valenzuela, David: 051 Aplicaciones de Software Informático

Nació en El Centro, California y se crió en Calexico, California. El Sr. Valenzuela recibió un Certificado de Habilidades Informáticas Básicas en Sistemas de Información Informática de Imperial Valley College. También obtuvo sus Certificados de Educador Innovador de Microsoft, Hora de Código K-5º Desarrollo Profesional, Arduino Educator Academy Certified 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. Tiene una pasión por los sistemas de información informática y por 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 Informático de Escritorio Nivel III e Instructor de Tecnología Vocacional de Caledonian incluyen: Sector Público y Privado, Distrito Escolar Primario heber, PC Solutions, Distrito Escolar Primario El Centro, Caledonian Inc, Programas Extracurriculares ASES, 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 profesores durante los últimos 20 años de actualización y reparación de redes de capacitación y educación de PC en general. Su pasión es la informática. Le encanta marcar la diferencia, establecer metas y alcanzarlas, su deseo de sobresalir y mantenerse al día con la última tecnología. David ha estado trabajando en Caledonian como instructor de tecnología vocacional en aplicaciones informáticas desde octubre de 2019 y también ha enseñado Computer Basics, Windows 10, Microsoft Office 2016, Word, Excel, PowerPoint.

Vargas, Ariana: 051 Aplicaciones de Software Computacional

La instructora Ariana Vargas nació en Jalisco, México y ahora reside en Salinas, California. Obtuvo su Asociado en Ciencias en Ciencias de la Computación de Hartnell College en Salinas, CA. Ariana también obtuvo un Asociado de Artes en Justicia Criminal de Carrington College en San José, CA. Actualmente está cursando una licenciatura en Justicia Penal del Estado de San José. Ariana enseña Aplicaciones de Software Computacional en Caledonian. Cuando no está enseñando en Caledonian, le gusta boxear y hacer música.

Villanea, Glenn: 051 Aplicaciones de software informático/Contabilidad computarizada

El instructor Glenn nació en Alajuela, Costa Rica y se crió en Anaheim, California. El Sr. Villanea recibió una Licenciatura en Economía de 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 Oficinas, Finanzas, Contabilidad y como Analista Financiero para empresas que incluyen: Printrak-Motorola, First Bank, Western Digital y Mental Health Systems. 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 de Negocios. Glenn ha estado trabajando en Caledonian como instructor de aplicaciones de software informático desde junio de 2016, y también ha enseñado ESL y QuickBooks. Comenzó con Caledonian 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 pendiente en quiebra, no está operando como deudor en posesión y no ha presentado una petición de bancarrota en los últimos cinco años. No ha tenido una petición de bancarrota presentada en su contra dentro de los cinco años anteriores que resultó en una reorganización bajo el Capítulo 11 del Código de Bancarrota de los Estados Unidos.

Aviso sobre la transferibilidad de los créditos y credenciales obtenidos en nuestra institución

La transferibilidad de los créditos que obtenga en Caledonian queda a entera discreción de una institución a la que puede solicitar la transferencia. La aceptación de los certificados que obtenga de los programas de certificados de Caledonian también queda a la completa discreción de la institución a la que quiera transferir. Si los certificados que obtiene en esta institución no son aceptados en la institución a la que desea transferir, es posible que se le solicite que repita parte o la totalidad de su 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 tratar de transferirse después de asistir a Caledonian para determinar si su certificado se transferirá.

Acuerdos de articulación y tarifas de transferencia

Caledonian actualmente no tiene ningún acuerdo de transferencia o articulación con ningún otro colegio o universidad. **No hay tarifas asociadas con la evaluación o 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 previas serán evaluadas por el Director Académico y se otorgarán créditos, 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 las razones de la apelación. Después de revisar la apelación por escrito, el Director Académico tomará una determinación final. Capítulo 31 solamente: El veterano o la persona elegible y el Departamento de Asuntos de Veteranos (D.V.A.) serán notificados del resultado de la evaluación. Caledonian no cobra por ningún procedimiento que implique la concesión de créditos por parte del Director Académico. **No hay tarifas asociadas con la evaluación o 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 eliminada, sellada, anulada, indultada, destruida, borrada, incautada u ordenada de otro modo por un tribunal para mantenerse confidencial.

Sí _____ No _____

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

Nombre impreso (veterano o persona elegible): _____

Firma: _____ Fecha: _____

Inscrito por: _____

