

Fernandez Barber College



CATÁLOGO

1 de enero de 2026 - 30 de enero de 2027

3099 West Shaw Avenue, Suite 104,
Fresno, CA 93711 • (559) 293-4722

Sitio web: WWW.fernandezbarbercollege.com

Código escolar de la Junta: #22014 Código escolar BPPE: #81066671

Fernandez Barber College — Misión y Objetivos

La misión de Fernandez Barber College es educar a los estudiantes que desean aprender el arte de la barbería, aprobar el examen estatal de la Junta de Barbería y tener una larga carrera con un impacto positivo en esta profesión en crecimiento. Queremos que cada estudiante obtenga su licencia de barbero y siga perfeccionando su oficio. Vamos a proporcionarles un ambiente de aprendizaje para que entiendan lo que significa ser un profesional y un barbero exitoso. Les enseñaremos a desarrollar las habilidades sociales y prácticas necesarias para ser un profesional trabajador y positivo en la comunidad a la que servirán. Ofreceremos la mejor educación posible. Su éxito será nuestro éxito.

Los principales objetivos de Fernandez Barber College serán enseñar las clases prácticas y teóricas. Usaremos el salón de clases para enseñar y estudiar la teoría de la barbería como apoyo al conocimiento de la industria. Los estudiantes aprenderán las técnicas de corte de cabello, afeitado, faciales, permanentes, coloración, salud y seguridad, saneamiento y administración de la barbería. También complementaremos la teoría con libros de texto, videos, sesiones de entrenamiento visual, oradores invitados, demostraciones en vivo y práctica manos a la obra. Los estudiantes aplicarán lo aprendido en el salón de práctica con clientes reales, lo cual les dará una idea del ambiente real de una barbería y la confianza para ser el mejor barbero posible y dominar el arte de la barbería.

Toda la instrucción en Fernandez Barber College será presencial, es decir, instrucción altamente individualizada. No habrá aprendizaje a distancia.

DECLARACIÓN DE APROBACIÓN

Fernandez Barber College (Código Escolar #81066671) es una institución privada aprobada y con licencia para operar por la Oficina de Educación Postsecundaria Privada (BPPE), P.O. Box 980818, West Sacramento, CA 95798, de acuerdo con la Ley de Educación Postsecundaria Privada de California de 2009 (Código de Educación de California, Sección 94800).

La aprobación de la Oficina significa que la institución y sus operaciones cumplen con los estándares mínimos establecidos por la ley para la instrucción ocupacional en instituciones educativas postsecundarias privadas, y no implica ningún respaldo o recomendación por parte del Estado o de la Oficina. La aprobación institucional debe renovarse periódicamente y está sujeta a revisión continua.

PROGRAMAS APROBADOS

FBC está aprobado por la Oficina de Educación Postsecundaria Privada (BPPE) y por la Junta de Barbería y Cosmetología de California para ofrecer los siguientes programas, indicados aquí con sus nombres aprobados:

Nombre Aprobado del Programa	Horas Reloj	Idioma de Instrucción	Duración Programada
Barbering	1,000	Inglés	6 meses
Barbering (Spanish)	1,000	Español	6 meses
Barber Crossover	200	Inglés	2 meses
Barber Crossover (Spanish)	200	Español	2 meses

PREGUNTAS SOBRE ESTE CATÁLOGO

Cualquier pregunta que un estudiante tenga sobre este catálogo y que no haya sido respondida de manera satisfactoria por la institución puede dirigirse a la Oficina de Educación Postsecundaria Privada en 1747 North Market, Suite 225, Sacramento, CA 95834, P.O. Box 980818, West Sacramento, CA 95798-0818. Sitio web: www.bppe.ca.gov. Teléfono y fax: (888) 370-7589 o por fax (916) 263-1897; (916) 574-8900.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

Fernandez Barber College no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, religión, orientación sexual, identidad de género, ni ninguna otra característica protegida por las leyes federales, estatales o locales aplicables en sus admisiones, programas educativos, actividades o prácticas de empleo. Esta política es consistente con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y todas las demás leyes de no discriminación aplicables.

Cualquier persona que considere haber sido objeto de discriminación puede comunicarse con el CEO/Director en 3099 West Shaw Avenue, Suite 104, Fresno, CA 93711, o llamando al (559) 293-4722. Las quejas también pueden dirigirse a la Oficina de Educación Postsecundaria Privada al (888) 370-7589 o www.bppe.ca.gov.

ADAPTACIONES POR DISCAPACIDAD (ADA)

Fernandez Barber College se compromete a brindar igualdad de acceso a la educación a los estudiantes con discapacidades de acuerdo con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Los estudiantes que requieran adaptaciones debido a una discapacidad documentada deben notificar al Director Escolar antes de la inscripción o lo antes posible. FBC participará en un proceso interactivo para determinar las adaptaciones apropiadas y razonables. Es posible que se requiera documentación de un profesional médico o psicológico con licencia. Las adaptaciones no alterarán fundamentalmente la naturaleza del programa ni reducirán los estándares esenciales de competencia en barbería requeridos para la obtención de la licencia.

FECHA DE VIGENCIA DEL CATÁLOGO Y CAMBIOS

Este catálogo entra en vigencia desde el 1 de enero de 2026 hasta el 30 de enero de 2027. Revisado el 9 de septiembre de 2026. Fernandez Barber College se reserva el derecho de cambiar, sin previo aviso, cualquier información contenida en este catálogo, incluyendo pero no limitándose a matrícula, cuotas, contenido del programa, cuerpo docente y políticas, en la medida permitida por la ley aplicable. Los cambios se comunicarán por escrito a los estudiantes actualmente inscritos. La versión más actual de este catálogo está disponible en la oficina administrativa de la escuela y en el sitio web de la escuela en www.fernandezbarbercollege.com. Se recomienda a los estudiantes revisar el catálogo antes de la inscripción y periódicamente durante su programa.

CALIFICACIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Sr. David Fernandez — Director Ejecutivo y CEO

El Sr. David Fernandez es el CEO y Director Ejecutivo. Proporcionará instrucción altamente individualizada y preparación para su personal. Es barbero con licencia en California desde 2011. El Sr. Fernandez fue dueño de la reconocida Fernandez Barber Shop de 2012 a 2020. Tuvo dos aprendices a quienes entrenó en barbería. Se graduó de la Lubbock Hair Academy en Lubbock, Texas en 2010. Tiene más de 14 años con licencia. Es bilingüe en español e inglés.

Sra. Veronica Nekola — Directora de Operaciones

La Sra. Veronica Nekola es nuestra Directora de Operaciones. Estudió en Lawrence & Company College of Cosmetology y en San Joaquin Valley College, donde obtuvo su licencia y su grado de Asociada. Ha sido Cosmetóloga con licencia por más de 20 años. Fue Gerente de Salón durante 4 años en una empresa donde trabajó 15 años. Se desempeñó como Directora Escolar por 3 años y disfruta supervisar y guiar a nuestros estudiantes cuando puede. Es bilingüe en español e inglés.

Srta. Daniela Lopez — Administradora Escolar

La Srta. Daniela Lopez es la Administradora Escolar con 6 años de experiencia trabajando en oficinas de negocios. Completó sus estudios en SJVC como asistente médica, pero descubrió sus fortalezas en el área administrativa y construyó su carrera en ese campo. Desarrolló habilidades sólidas en operaciones administrativas, coordinación de pacientes, programación y manejo de información sensible. También administró las oficinas en las que trabajó, supervisando las operaciones diarias y asegurándose de que todo funcionara sin problemas. Utiliza sus habilidades organizativas, de liderazgo y comunicación para apoyar a nuestros estudiantes y personal. Es bilingüe en español e inglés.

Sr. Aaron Velarde — Instructor

El Sr. Aaron Velarde es instructor de FBC y barbero con licencia en el Estado de California. Se graduó de Sierra College of Beauty en Merced. Desarrolló su carrera detrás de la silla en HBK Barbershop y Blends Barbershop en Merced, y en 2021 fundó y operó St. Fader Barbershop, dirigiendo un equipo de ocho barberos. Más recientemente se desempeñó como Educador de Barbería en Urban Barber College en Concord, donde impartió instrucción en el aula y en la clínica, desarrolló el plan de estudios de teoría y preparó a los estudiantes para el examen de licencia de la Junta Estatal. Se unió a Fernandez Barber College en 2026.

Sr. Jesse Flores IV — Instructor

El Sr. Jesse Flores IV es instructor de FBC. Con más de tres años como barbero con licencia en California y una pasión por el oficio que comenzó a los 14 años, destaca en precisión y creatividad, especialmente en degradados (skin fades), tapers y burst fades. Su trayectoria comenzó en RB Cuts en Visalia, CA. Un verdadero apasionado del cabello, constantemente perfecciona técnicas y se adapta a nuevas tendencias. Es bilingüe en inglés y español.

Sr. Julian Ramos — Instructor

El Sr. Julian Ramos es instructor de FBC y barbero con licencia en el Estado de California con más de cinco años de experiencia detrás de la silla. Es propietario y opera Fadedbyjulian en Reedley, CA, donde ha construido una clientela leal desde 2021 mediante consultas personalizadas y atención constante al detalle. Sus fortalezas incluyen técnicas de corte y degradado, afeitados con toalla caliente y servicio al cliente, y aporta paciencia y un enfoque práctico a la instrucción de los estudiantes y la supervisión del piso de la clínica. Es bilingüe en inglés y español y puede instruir y orientar a los estudiantes en cualquiera de los dos idiomas.

REQUISITOS DE ADMISIÓN

Fernandez Barber College admitirá a los solicitantes que presenten comprobante de graduación de preparatoria en EE.UU. o Canadá. Fernandez Barber College (FBC) admitirá a un solicitante con base en la aprobación de un examen de Habilidad para Beneficiarse (ATB) en inglés o español según sea necesario. FBC también aceptará un examen de desafío equivalente al diploma de preparatoria, o un examen de logros para la admisión.

FBC permitirá la transferencia de créditos obtenidos en otra institución aprobada o acreditada de California, siempre que el estudiante haya cursado el programa prescrito por la Junta de Barbería y Cosmetología de California en los últimos tres años. No se podrá transferir más del cincuenta por ciento (50%) de las horas requeridas para completar el Programa Barbering de 1,000 Horas en FBC.

Toda la instrucción y los documentos serán únicamente en inglés o español. Los estudiantes deben ser capaces de entender y comunicarse en inglés o español a un nivel suficiente para beneficiarse de la instrucción y prepararse para el Examen de Licencia de Barbero de California. Los estudiantes cuyo primer idioma no sea el inglés o el español pueden cumplir con este requisito a través de cualquiera de las siguientes vías:

(1) Presentar un diploma traducido o credencial equivalente de su país de origen, verificado por un servicio reconocido de evaluación de credenciales, que confirme que la credencial es equivalente a un diploma de preparatoria de EE.UU.; o

(2) Calificar bajo la disposición de Habilidad para Beneficiarse (ATB) de Fernandez Barber College para estudiantes que no posean un diploma de preparatoria o su equivalente, según se describe en este catálogo.

FBC no requerirá ni administrará exámenes de competencia lingüística por separado. Fernandez Barber College no aceptará créditos por aprendizaje experiencial para fines de admisión ni para ningún otro propósito. Todas las instrucciones, textos y materiales de estudio estarán en el idioma inglés o español.

Diplomas Extranjeros y Credenciales Internacionales

Fernandez Barber College aceptará diplomas de preparatoria o credenciales equivalentes emitidas por instituciones educativas fuera de los Estados Unidos, siempre que dichas credenciales sean verificadas y evaluadas por un servicio de evaluación de credenciales de buena reputación. Las agencias de evaluación

aceptables incluyen, entre otras, SpanTran, World Education Services (WES), Educational Credential Evaluators (ECE) y otras organizaciones miembro de la National Association of Credential Evaluation Services (NACES). La evaluación debe confirmar que la credencial extranjera es equivalente a un diploma de preparatoria de EE.UU. Todos los documentos de evaluación deben estar traducidos al inglés o español por un traductor certificado si están en otro idioma. FBC se reserva el derecho de solicitar documentación adicional para verificar la autenticidad de las credenciales extranjeras.

Habilidad para Beneficiarse — Lineamientos Alineados con los Estándares de NACCAS y BPPE

Nota importante: Fernandez Barber College aún no está acreditado por la Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias de Carrera (NACCAS). Sin embargo, FBC es actualmente una escuela candidata de NACCAS y está cumpliendo activamente con los lineamientos y estándares de NACCAS y BPPE en preparación para la acreditación. Las siguientes disposiciones de Habilidad para Beneficiarse se implementan en alineación con dichos lineamientos para garantizar el pleno cumplimiento con ambas agencias.

FBC puede admitir a estudiantes que no posean un diploma de preparatoria o su equivalente reconocido bajo la disposición de Habilidad para Beneficiarse (ATB), sujeto a los siguientes requisitos:

1. Los estudiantes califican bajo la disposición ATB de 225 horas reloj. El estudiante debe completar exitosamente 225 horas reloj del programa antes de ser considerado como que ha demostrado la habilidad para beneficiarse del entrenamiento. Durante este periodo, el progreso del estudiante será monitoreado y documentado por el personal e instructores de FBC de acuerdo con los requisitos de NACCAS y BPPE.
2. Como parte de la evaluación ATB de 225 horas, el estudiante debe completar el libro electrónico Milady, incluyendo todos los Exámenes de Capítulo y el Examen Final, con una calificación aprobatoria en cada uno. FBC evaluará el rendimiento académico del estudiante al llegar a las 225 horas. La finalización exitosa de estos requisitos, combinada con las 225 horas de asistencia, confirmará el cumplimiento del estudiante bajo la disposición de Habilidad para Beneficiarse según los lineamientos de NACCAS y BPPE.
3. Todas las determinaciones de Habilidad para Beneficiarse serán documentadas y mantenidas en el expediente permanente del estudiante de acuerdo con los estándares de la escuela candidata de NACCAS, los requisitos de registro de BPPE y las regulaciones estatales y federales aplicables.
4. Los estudiantes admitidos bajo la disposición ATB están sujetos a los mismos estándares de progreso académico que todos los demás estudiantes inscritos.

AYUDA FINANCIERA

Dado que Fernandez Barber College (FBC) aún no está acreditado, sus estudiantes no serán elegibles para préstamos estudiantiles federales de bajo costo. Sin embargo, la escuela permitirá pagos en cuotas sobre la matrícula y gastos requeridos según se describe y bajo los términos del acuerdo de inscripción. FBC ofrecerá préstamos estudiantiles basados en necesidad económica. Estos préstamos serán generados por la institución y otorgados a discreción de la escuela. El acuerdo de inscripción contiene información sobre los préstamos en cuotas.

TRANSFERENCIA DE HORAS RELOJ PARA ADMISIÓN

FBC permitirá la transferencia de créditos obtenidos en otra institución aprobada o acreditada de California, siempre que el estudiante haya cursado el programa prescrito por la Junta de Barbería y Cosmetología de California en los últimos tres años. No se podrá transferir más del cincuenta por ciento (50%) de las horas requeridas para completar el Programa Barbering de 1,000 Horas en FBC.

ACUERDOS DE TRANSFERENCIA O ARTICULACIÓN

FBC actualmente no tiene acuerdos de transferencia o articulación con ninguna otra institución.

REQUISITOS DE LICENCIA

Los estudiantes deberán proporcionar uno de los siguientes: Comprobante de Capacitación del programa de 1,000 horas en barbería en inglés o español, o Comprobante de Capacitación del Programa Barber Crossover de 200 horas en inglés o español. Cualquiera de los dos debe completarse para poder presentar el examen de Licencia de Barbero. Los estudiantes deben tener entre 16.5 y 17 años o más y contar con una identificación válida o licencia de conducir. Los barberos deben tener licencia para ejercer su profesión. Los graduados deberán solicitar ante la Junta de Barbería y Cosmetología de California — con un mínimo de 17 años de edad — para ser admitidos al examen de licencia. Se debe contactar a la Junta para más instrucciones, o se puede visitar su sitio web en www.barbercosmo.ca.gov.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN

Los requisitos del plan de estudios son los siguientes: Código B & P § 7362.5(a): Plan de Estudios para el Curso de Barbering en inglés y español.

(a) El plan de estudios para los estudiantes inscritos en un curso de barbería consistirá en mil (1,000) horas de instrucción técnica y entrenamiento práctico que cubrirá todas las prácticas de un barbero conforme a la Sección 7362.5(b) de la Ley de Barbería y Cosmetología.

(b) Para los efectos de esta sección, la instrucción técnica significa instrucción mediante demostración, conferencia, participación en clase o examen; las operaciones prácticas significan la ejecución real por parte del estudiante de un servicio completo a otra persona o en un maniquí. El entrenamiento práctico significa el tiempo que toma realizar una operación práctica.

(1) 1,000 Horas de Instrucción Técnica y Entrenamiento Práctico en Peinado. Los temas requeridos de instrucción se completarán con las horas mínimas de instrucción técnica y operaciones prácticas para cada materia como sigue:

Servicios de Peinado (60 horas Instrucción Técnica / 140 horas Operaciones Prácticas): El tema de Peinado incluirá, entre otras cosas, las siguientes técnicas y procedimientos: arreglo, secado con soplete, limpieza, rizado, peinado, análisis del cabello, lavado, ondulación, alisado sin químicos y corte de cabello — incluyendo el uso de tijeras, navajas, máquinas eléctricas y recortadoras, y tijeras entresacadoras, para cortes en mojado y seco.

Servicios Químicos para el Cabello (120 horas Instrucción Técnica / 80 horas Operaciones Prácticas): El tema de Servicios Químicos incluirá, entre otras cosas: coloración, alisado, ondulación, decoloración, análisis del cabello, pruebas de predisposición y mecha, precauciones de seguridad,

mezcla de fórmulas y uso de removedores de tinte.

Desinfección y Saneamiento (70 horas Instrucción Técnica / 30 horas Operaciones Prácticas): El tema de Desinfección y Saneamiento incluirá, entre otras cosas: procedimientos de desinfección para proteger la salud y seguridad de los clientes y del técnico, y procedimientos adecuados de desinfección del equipo utilizado en los establecimientos.

Afeitado y Recorte de Barba (100 horas Instrucción Técnica / 100 horas Operaciones Prácticas): El tema de Preparación y Ejecución incluirá, entre otras cosas: preparar el cabello del cliente para el afeitado, evaluar la condición de la piel del cliente, realizar técnicas de afeitado, aplicar antiséptico después de los servicios faciales, y dar masaje facial y masajes con crema.

Salud y Seguridad (70 horas Instrucción Técnica): Instrucción sobre sustancias peligrosas, seguridad química, hojas de datos de seguridad, protección contra químicos peligrosos, prevención de lesiones químicas, leyes y regulaciones de salud y seguridad, y prevención de enfermedades contagiosas.

Curso de Salud y Seguridad Aprobado por la Junta (B&P 7389(a)) (30 horas Instrucción Técnica): Instrucción sobre sustancias peligrosas, leyes laborales básicas, y concientización sobre agresión física y sexual.

Una vez cumplidas las 800 horas mínimas requeridas, FBC determinará qué materias recibirán horas adicionales para completar el requisito del programa de 1,000 horas. La ocupación típica de los graduados de Fernandez Barber College es la de barbero. El Código Ocupacional Estándar (SOC) para Barberos es 39-5011.

Las últimas dos semanas del programa serán semanas de repaso. Cada una de las dos primeras semanas tendrá un cuestionario de cuarenta preguntas al final. La semana de repaso final tendrá cuatro exámenes finales de más de 100 preguntas.

Requisitos del Plan de Estudios para el Programa Barber Crossover en inglés o español

Afeitado y Recorte de Barba (100 horas Instrucción Técnica / 100 horas Operaciones Prácticas): El tema de Preparación y Ejecución incluirá, entre otras cosas: preparar el cabello del cliente para el afeitado, evaluar la condición de la piel del cliente, realizar técnicas de afeitado, aplicar antiséptico después de los servicios faciales, y dar masaje facial y masajes con crema. También se incluye el arreglo y recorte de barba junto con el perfilado. La instrucción técnica se impartirá a través del programa en línea CIMA by Milady, 7ª Edición de Barbería, publicada por Milady el 1 de enero de 2025. Los estudiantes serán presenciales en el campus.

El Programa Barber Crossover está diseñado para preparar y guiar a nuestros graduados para convertirse en Barberos Profesionales con Licencia. Los prepararemos mediante pruebas semanales, repasos de Salud y Seguridad, finalización de Cima/Milady, demostraciones de instructores y entrenamiento práctico. Con nuestro Programa Barber Crossover disponible en inglés o español, nuestros graduados estarán un paso más cerca de lograr su objetivo de convertirse en Barberos Profesionales con Licencia.

Programa Barber Crossover — Cuota por Inscripción Extendida

El Programa Barber Crossover está diseñado para completarse en 8 semanas con asistencia de tiempo completo de 5 horas diarias, de lunes a viernes. Los estudiantes que requieran tiempo adicional más allá del período estándar de 8 semanas serán cobrados una cuota adicional de \$499.38 por semana por cada semana adicional al período de finalización de 8 semanas. Los estudiantes serán notificados por escrito antes del inicio de cualquier cargo semanal adicional. FBC se reserva el derecho de evaluar la inscripción extendida caso por caso.

PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE AYUDA FINANCIERA FEDERAL O ESTATAL

FBC participa en el programa de ayuda financiera del Departamento de Rehabilitación del Estado de California. No participa en ningún otro programa de ayuda financiera en los Estados Unidos.

ASISTENCIA

Programa Barbering de 1,000 Horas

Los estudiantes deben mantener una buena asistencia. El Curso de Barbering de FBC está programado para impartirse durante una semana de cinco días, de lunes a viernes. Las sesiones de los sábados, de 9:00 AM a 1:30 PM, están disponibles para reponer horas perdidas y para entrenamiento práctico adicional, y no forman parte de la semana de instrucción programada. Si un estudiante falta sin excusa aceptable durante un período de tres semanas o 15 (quince) días, será dado de baja del programa. Los estudiantes deben asistir al menos el 80% de las horas reloj programadas para ellos en cada mes calendario; las horas de reposición de los sábados se acreditan a este cálculo. Una asistencia mensual inferior al 80% de las horas programadas resultará en una advertencia escrita y en un aviso de los cargos por inscripción extendida que se aplicarán si el programa no se completa en la fecha de finalización contratada. Una asistencia mensual inferior al 60% resultará en la baja del programa. Se requieren aproximadamente 143 horas reloj por mes para completar el Programa Barbering de 1,000 Horas en la fecha de finalización contratada; el estándar de asistencia es un mínimo, no un calendario de finalización.

Programa Barber Crossover de 200 Horas

Los estudiantes inscritos en el Programa Barber Crossover de 200 Horas deben mantener una asistencia satisfactoria. El programa está programado a 5 horas por día, de lunes a viernes, totalizando 25 horas por semana. Los estudiantes pueden elegir uno de tres horarios diarios disponibles: 8:00 AM–1:00 PM, 11:00 AM–4:00 PM, o 4:00 PM–9:00 PM. El programa está diseñado para completarse en 8 semanas. Si un estudiante falta sin excusa aceptable durante un período de 18 días consecutivos o no consecutivos, puede ser dado de baja del programa. Los estudiantes deben asistir al menos el 80% de las horas reloj programadas para ellos en cada semana. Una asistencia semanal inferior al 80% resultará en una advertencia escrita y en un aviso de la cuota por inscripción extendida descrita en la sección de Cuota por Inscripción Extendida del Programa Barber Crossover. Una asistencia semanal inferior al 60% resultará en la baja del programa.

TRANSFERENCIAS DE ESTUDIANTES

FBC no aceptará créditos en transferencia de otra institución aprobada o acreditada a menos que el estudiante haya cursado un plan de estudios aprobado por la Junta de Barbería y Cosmetología de California en los tres años anteriores a la admisión. Para el Programa Barbering de 1,000 Horas, el crédito máximo permitido en transferencia es el cincuenta por ciento (50%) de las horas del programa, o 500 horas reloj, lo que sea menor. FBC no acepta horas de transferencia para el Programa Barber Crossover de 200 Horas. Esta política se aplica a los contratos de inscripción firmados a partir del 9 de septiembre de 2026. Los estudiantes inscritos antes de esa fecha permanecen sujetos al crédito de transferencia otorgado al momento de su inscripción.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Fernandez Barber College utiliza la siguiente escala de calificación para todos los exámenes escritos, repases de capítulos, evaluaciones prácticas y tareas del curso:

Calificación	Rango de Porcentaje	Estado
A	90% – 100%	Excelente / Aprobatorio
B	80% – 89%	Bueno / Aprobatorio
C	70% – 79%	Satisfactorio / Aprobatorio
F	Menos de 70%	Reprobado / Por Debajo del Estándar

Se requiere una calificación mínima aprobatoria del 70% en todas las evaluaciones escritas y prácticas. Los estudiantes que obtengan menos del 70% en cualquier evaluación tendrán la oportunidad de remediar y volver a presentar el examen a discreción del instructor. Las horas reloj se registran diariamente y no se califican; sin embargo, se requiere asistencia para mantener el Progreso Académico Satisfactorio como se describe a continuación.

POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP)

Todos los estudiantes deben mantener un Progreso Académico Satisfactorio (SAP) durante toda su inscripción en Fernandez Barber College. El SAP se evalúa tanto sobre una base cualitativa (académica) como cuantitativa (asistencia/ritmo).

Estándar Cualitativo (Logro Académico)

Los estudiantes deben mantener un promedio de calificación acumulativo de al menos 70% en todos los exámenes escritos, cuestionarios de capítulo y evaluaciones prácticas. Un estudiante que caiga por debajo del 70% después de las primeras 6 semanas de inscripción será colocado en Probación Académica.

Estándar Cuantitativo (Ritmo de Finalización)

Los estudiantes deben completar su programa dentro del marco de tiempo máximo permitido. El marco de tiempo máximo es el 150% de la duración publicada del programa:

- Programa Barbering de 1,000 Horas: Máximo 1,500 horas reloj intentadas.
- Programa Barber Crossover de 200 Horas: Máximo 300 horas reloj intentadas.

Períodos de Evaluación del SAP

El SAP se evalúa en los siguientes puntos:

- Programa de 1,000 Horas: A las 450 horas (punto medio) y a las 900 horas (cerca de la finalización).
- Programa Barber Crossover de 200 Horas: A las 100 horas (punto medio).

Los estudiantes recibirán notificación por escrito de su estado de SAP después de cada período de evaluación.

Probación Académica

Un estudiante que no cumpla con los estándares del SAP será colocado en Probación Académica por un período de probación de hasta 6 semanas (o 50 horas, lo que ocurra primero). Durante la probación, el estudiante debe reunirse con un instructor o asesor para desarrollar un plan de mejora académica. Los estudiantes en probación aún son elegibles para permanecer inscritos y asistir a clases. Si el SAP no se restablece al final del período de probación, el estudiante puede ser dado de baja del programa.

Apelaciones del SAP

Un estudiante que sea dado de baja por no cumplir con el SAP puede presentar una apelación por escrito al CEO/Director dentro de los 10 días calendario posteriores al aviso de baja. La apelación debe explicar las circunstancias atenuantes (como enfermedad, emergencia familiar u otros factores atenuantes) e incluir un plan para lograr el SAP. Las apelaciones se revisarán dentro de los 10 días hábiles. Un estudiante cuya apelación sea aprobada será colocado en una advertencia de ayuda financiera (cuando aplique) y debe cumplir con los términos de su plan de mejora académica. La decisión del CEO/Director es final.

PROBACIÓN Y TERMINACIÓN

Los estudiantes deben mantener una proporción de aprobación de un mínimo del 70% de las tareas para poder graduarse de todos los programas. Un estudiante que no logre esta proporción después de 6 semanas será colocado en probación académica como se describe anteriormente. El incumplimiento de esta proporción de manera consistente durante un período de tres meses resultará en la baja del estudiante del programa.

La falta continua de atención al trabajo de clase, la tarea, los proyectos o la participación mientras se está en probación académica puede ser motivo de terminación del programa. Los estudiantes pueden ser colocados en probación o dados de baja del programa por no cumplir con los requisitos académicos, conducta inapropiada (como se describe en el código de conducta) o incumplimiento de las obligaciones financieras con la escuela.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN Y FINALIZACIÓN

Para ser elegible para recibir un Certificado de Finalización de Fernandez Barber College, un estudiante debe cumplir con todos los siguientes requisitos:

1. Completar todas las horas reloj requeridas para el programa inscrito (1,000 horas para el Programa Barbering; 200 horas para el Programa Barber Crossover).
2. Mantener un promedio de calificación aprobatorio acumulativo del 70% o superior en todos los exámenes escritos, cuestionarios de capítulo y evaluaciones prácticas.
3. Completar todas las operaciones prácticas requeridas según lo especificado por el plan de estudios de la Junta de Barbería y Cosmetología de California.
4. Completar exitosamente todos los repases de capítulos, las tareas del libro electrónico Milady y los exámenes finales.
5. Cumplir con todas las obligaciones financieras con la escuela, incluyendo el pago de cualquier saldo de matrícula pendiente antes de alcanzar las 960 horas (programa de 1,000 horas) o antes de completar la última semana (programa de 200 horas).
6. Devolver todos los materiales y equipos proporcionados por la escuela en buenas condiciones.

Al completar satisfactoriamente todos los requisitos, FBC emitirá un Certificado de Finalización y proporcionará al estudiante la documentación oficial necesaria para solicitar el examen de Licencia de Barbero de California administrado por la Junta de Barbería y Cosmetología.

PERMISO DE AUSENCIA

Un estudiante inscrito en el programa puede solicitar un Permiso de Ausencia (LOA) de hasta 60 días. La solicitud debe ser por escrito y aprobada por el CEO/Director de FBC. El estudiante deberá regresar a su programa original cuando expire el permiso de ausencia y continuar el programa donde lo dejó. Todos los créditos anteriores se acreditarán al estudiante. Si el estudiante necesita una extensión de su permiso de ausencia, deberá obtener nueva aprobación del CEO/Director de FBC antes de que se le otorgue la extensión.

Los estudiantes deberán justificar las razones de su solicitud de LOA antes de que el permiso sea aprobado. Un Permiso de Ausencia será considerado por las siguientes razones:

- Dificultades económicas
- Emergencia familiar (muerte de un familiar, hospitalización u otro evento traumático)
- Problemas de salud

Para ser elegible para un permiso de ausencia, los estudiantes que soliciten un LOA son responsables de completar sus pagos de matrícula para el programa actual. La posibilidad de regresar en una fecha específica está sujeta a disponibilidad. El no comunicarse con la escuela y/o regresar dentro del tiempo acordado y especificado puede resultar en la terminación del programa, a discreción del Director Académico.

POLÍTICA DE REINSCRIPCIÓN

Un estudiante que se retire de Fernandez Barber College puede reingresar al mismo programa de estudio sin perder los créditos de horas y operaciones obtenidos durante su inscripción anterior. Tendrá el mismo estado de Progreso Académico Satisfactorio que cuando se fue, siempre que el reingreso ocurra dentro de los 180 días posteriores al último día de asistencia. Un estudiante que fue dado de baja por razones de conducta no será elegible para reingresar. Los estudiantes que reingresen más de 180 días después del último día de asistencia tendrán sus expedientes evaluados para determinar el número de créditos y servicios, y se les acreditarán los servicios y créditos previos después de la evaluación del Director de FBC. Se deberá pagar una nueva cuota de solicitud de \$100 para reinscribirse al programa.

PROCESO DE QUEJAS ESTUDIANTILES

Aunque un estudiante puede presentar una queja sobre una escuela en cualquier momento ante la Oficina de Educación Postsecundaria Privada, un estudiante que tenga una preocupación, queja o agravio debe primero intentar resolver el problema de manera apropiada y profesional hablando con el instructor, miembro del personal o estudiante involucrado, en persona, por correo electrónico o por teléfono. Si la preocupación no se resuelve de manera satisfactoria, el estudiante puede comunicarse con el Director Académico de la escuela para obtener ayuda. El Director Académico se comunicará con las partes correspondientes, investigará la queja y dirigirá la acción apropiada para resolver el(los) problema(s).

Un estudiante o cualquier miembro del público puede presentar una queja sobre esta institución ante la Oficina de Educación Postsecundaria Privada llamando al (888) 370-7589 sin cargo, o completando un formulario de queja que puede obtenerse en el sitio web de la oficina en www.bppe.ca.gov. Las quejas pueden dirigirse a: Oficina de Educación Postsecundaria Privada, Dirección física: 1747 North Market, Suite 225, Sacramento, CA 95834. Dirección postal: P.O. Box 980818, West Sacramento, CA 95798-0818. Teléfono: (916) 574-8900. Sin cargo: (888) 370-7589. Fax: (916) 263-1897.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

FBC ha establecido un Código de Conducta Estudiantil para mantener un ambiente educativo que refleje los estándares de un lugar de trabajo profesional. Se espera que los estudiantes cumplan con este código, así como con todas las leyes locales, estatales y federales, tanto en el campus, en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus, como en la escuela.

- Comportarse de manera profesional y apropiada en todo momento.
- Ser respetuoso y cortés con el cuerpo docente, el personal y los compañeros de clase.
- Participar en todas las clases.
- Llegar temprano y quedarse hasta que termine la clase.
- Estar preparado con todos los materiales y equipos requeridos.
- Completar y entregar las tareas, proyectos y asignaciones a tiempo.
- Notificar al instructor con anticipación si no puede participar o necesita ayuda.

- Mantener un Progreso Académico Satisfactorio con un promedio de aprobación del 70% o superior.

Esta lista de ejemplos no pretende ser exhaustiva. FBC se reserva el derecho de actuar en el mejor interés de los estudiantes, el cuerpo docente y el personal, y puede considerar que las acciones cometidas por un estudiante son una violación del código aunque no aparezcan en esta lista. Un estudiante que viole este Código de Conducta enfrentará medidas disciplinarias que pueden incluir la baja del programa.

POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL

FBC está comprometido a proporcionar un lugar de trabajo y estudio libre de acoso sexual y toda forma de intimidación y explotación sexual. Cualquier estudiante, miembro del personal o docente que incurra en dicha conducta enfrentará una acción correctiva inmediata y apropiada. Todas las formas de acoso sexual en el lugar de trabajo están prohibidas por la ley y no serán toleradas, incluyendo pero no limitándose a: insinuaciones sexuales no deseadas; solicitudes de favores sexuales; conducta física de naturaleza sexual; bromas sexuales, burlas, chistes o insinuaciones repetidas, en persona o por mensaje de texto, correo electrónico u otras comunicaciones en línea; abuso verbal de naturaleza sexual; tocamientos de naturaleza sexual; pararse muy cerca repetidamente; e invitar repetidamente a otra persona a socializar fuera del campus. Si usted considera ser víctima de acoso sexual, comuníquese con el CEO/Director o el personal a la brevedad posible.

POLÍTICA DE DROGAS Y ALCOHOL

Está absolutamente prohibido el uso de drogas o alcohol al participar en el programa de FBC en cualquier momento. Los estudiantes que se encuentren bajo la influencia de drogas o alcohol, o que participen en el uso o distribución no autorizada de drogas o bebidas alcohólicas, estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la baja del programa. También pueden existir implicaciones legales para los estudiantes que violen esta política.

VIVIENDA

FBC ofrece instrucción únicamente en instalaciones propias. No cuenta con dormitorios ni arreglos de vivienda, pero hay un número significativo de apartamentos en el área de la escuela con rentas que van de \$700 a \$1,200 mensuales. Una habitación individual en una residencia va de \$400 a \$500 mensuales. FBC no asume ninguna responsabilidad para encontrar o ayudar a un estudiante a encontrar vivienda. Cualquier necesidad de vivienda es responsabilidad exclusiva del estudiante.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

FBC proporcionará a los estudiantes posibles oportunidades de empleo, estrategias de búsqueda de trabajo y referencias. FBC espera proporcionar la siguiente asistencia básica de colocación laboral dentro del primer año después de proporcionar instrucción:

- Preparación semanal para el examen
- Acceso al Salón de Estudio Quizlet de FBC
- Redacción de currículum
- Técnicas básicas de entrevista
- Publicación de información de contacto de agencias de empleo
- Publicación de diversas ofertas de trabajo a través de agencias o negocios con los que la escuela pueda tener una relación continua.

Bajo ninguna circunstancia FBC promete o garantiza empleos a los graduados. Los graduados deberán tomar y aprobar su examen de licencia para trabajar como barberos debidamente calificados y con licencia.

RECURSOS DE APRENDIZAJE

La edición estándar del libro de Barbería Milady 7ª Edición, publicada por Milady el 1 de enero de 2025, se ofrece a través de nuestro programa CIMA by Milady. El libro electrónico y el programa Cima by Milady son recursos de aprendizaje en línea utilizados específicamente por los estudiantes para el curso de Barbering en inglés o español. Este programa será proporcionado por FBC al momento de la inscripción; los estudiantes recibirán su propia contraseña y acceso el primer día de asistencia. La instrucción es toda presencial y el costo de los libros de texto está incluido en la matrícula general del programa. Estos son los textos prescritos para el curso según la ley y las regulaciones de la Junta de Barbería y Cosmetología de California.

Fernandez Barber College proporciona a los estudiantes recursos de aprendizaje apropiados y acceso a una biblioteca en el plantel que apoya los objetivos educativos del programa Barbering de 1,000 horas. La biblioteca contiene libros de texto actuales de barbería, guías de estudio y herramientas de aprendizaje alineadas con el plan de estudios y los requisitos del examen estatal. Los estudiantes pueden acceder a estos recursos durante el horario escolar regular registrándose en la recepción o solicitándolo a un instructor. Todos los materiales están organizados para facilitar su uso y pueden ser prestados registrando el artículo y las iniciales del instructor. El área de recursos también incluye práctica digital de exámenes, módulos de capacitación en saneamiento y acceso al sitio web de la Junta de Barbería y Cosmetología de California. El Director Escolar revisa el inventario de la biblioteca cada semestre para asegurarse de que todos los materiales estén actualizados y alineados con los estándares de la industria.

REVISIÓN ANTES DE FIRMAR

Como estudiante prospecto, se le recomienda revisar este catálogo antes de firmar un acuerdo de inscripción. También se le recomienda revisar la Hoja de Datos de Desempeño Escolar, que debe ser proporcionada antes de firmar el acuerdo de inscripción.

ACREDITACIÓN

Ni FBC ni ninguno de sus cursos están actualmente acreditados por una agencia de acreditación reconocida por el Departamento de Educación de EE.UU. FBC no ofrece programas de grado a la fecha. Es importante tener en cuenta que un programa de grado no acreditado o un grado de una institución no acreditada no es reconocido para algunos puestos de empleo, incluyendo, entre otros, puestos con el Estado de California. FBC está buscando activamente la acreditación a través de la Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias de Carrera (NACCAS) y actualmente tiene el estatus de candidato de NACCAS; sin embargo, la acreditación aún no ha sido otorgada.

DECLARACIÓN SOBRE BANCARROTA

FBC no tiene una petición de quiebra pendiente, no opera como deudor en posesión, no ha presentado una petición en los últimos cinco años, y no ha tenido una petición de quiebra presentada en su contra en los últimos cinco años que haya resultado en una reorganización bajo el Capítulo 11 del Código de Quiebras de los Estados Unidos (11 U.S.C. Sección 1101, et seq.).

CARGOS Y CUOTAS TOTALES DEL ESTUDIANTE: (Programa Barbering de 1,000 Horas en inglés o español)

Cuota de Solicitud	\$100.00	Esta cuota no es reembolsable.
Cuota STRF	Actualmente \$0	Esta cuota no es reembolsable. Incluida en la matrícula de cada programa cuando aplique; puede cambiar en el futuro.
Cuota por Cheque Devuelto	\$40.00	
Cuota por Pago Tardío		Aplica a estudiantes con plan de pagos si el pago se retrasa cinco días o más. El menor entre el 5% del monto adeudado ese mes o \$40, o el máximo permitido por ley.
Herramientas Requeridas Suministradas por el Estudiante	\$500.00 – \$800.00 (estimado)	FBC no suministra herramientas. Los estudiantes compran sus propias herramientas a proveedores externos de su elección. FBC proporciona una lista sugerida de herramientas solo como guía; los estudiantes no están obligados a comprar de esa lista ni de ningún proveedor específico. No se paga a FBC y no es reembolsable a través de FBC.
Cuota de Uniforme	\$55.00	Esta cuota no es reembolsable después del período de cancelación.
Milady Cima / E-book / Materiales de Estudio	\$300 (inglés o español)	Esta cuota no es reembolsable después del período de cancelación.

MATRÍCULA Y CARGO TOTAL DEL PROGRAMA: (Programa Barbering de 1,000 Horas)

Los cargos totales estimados del programa ofrecido son los siguientes:

Curso de Barbering de Tiempo Completo	\$9,745
Curso de Barbering de Medio Tiempo (Tasa mensual base: \$1,392.14)	8 meses: \$11,137.14 9 meses: \$12,529.28 10 meses: \$13,921.42

Por lo tanto, el costo total del **Curso de Barbering de Tiempo Completo** será: \$10,200. El programa está programado para completarse en 6 meses (1,000 horas reloj) con una fecha de finalización contratada de 7 meses a partir de la fecha de inicio del estudiante, y no se cobra ningún cargo adicional hasta el séptimo mes.

Por lo tanto, el costo total del **Curso de Barbering de Medio Tiempo** será:

- Curso de 8 meses: \$11,592.14
- Curso de 9 meses: \$12,984.28
- Curso de 10 meses: \$14,376.42

Si un estudiante supera el curso de 10 meses, se le cobrará cada mes adicional a la tasa mensual base de \$1,392.14. El estudiante es responsable de estos montos. Si obtiene un préstamo estudiantil, es responsable de reembolsar el monto del préstamo más los intereses, menos el monto de cualquier reembolso determinado. Si el estudiante recibe fondos de ayuda financiera federal, tiene derecho a un reembolso de los fondos no pagados con dicha ayuda. Los cargos totales por un período de asistencia son los mismos que los cargos totales para todo el programa.

CARGOS PARA ESTUDIANTES DE TRANSFERENCIA: (Programa Barbering de 1,000 Horas)

Los estudiantes que transfieren horas reloj aprobadas al Programa Barbering de 1,000 Horas pagan matrícula únicamente por las horas reloj restantes, prorrateadas a la tasa de matrícula del programa. La matrícula se calcula multiplicando \$9,745.00 por las horas reloj restantes y dividiendo entre 1,000. El monto resultante queda fijado en el contrato de inscripción del estudiante al momento de la firma y no cambia según el ritmo de asistencia del estudiante. FBC acepta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de las horas del programa, o 500 horas reloj, lo que sea menor.

La Cuota de Solicitud de \$100.00 y la Cuota de Uniforme de \$55.00 se cobran en su totalidad y no se prorratean. El cargo de \$300.00 por Milady Cima / E-book / Materiales de Estudio se exige únicamente cuando la institución previa del estudiante transfiere comprobante documentado de que el estudiante completó el plan de estudios de Milady. Si no se proporciona dicho comprobante, el estudiante debe completar el plan de estudios en FBC y el cargo aplica. Las herramientas requeridas suministradas por el estudiante son compradas por el estudiante a proveedores externos y no son cobradas por FBC.

Horas Transferidas	Horas Restantes	Matrícula	Cargos Totales (Milady Aplica)	Cargos Totales (Milady Eximido)
500	500	\$4,872.50	\$5,327.50	\$5,027.50
400	600	\$5,847.00	\$6,302.00	\$6,002.00
300	700	\$6,821.50	\$7,276.50	\$6,976.50
200	800	\$7,796.00	\$8,251.00	\$7,951.00
100	900	\$8,770.50	\$9,225.50	\$8,925.50

La fecha de finalización contratada para un estudiante de transferencia se establece en proporción a las horas reloj restantes. La duración programada es igual a las horas reloj restantes divididas entre la asistencia mensual programada del estudiante, que es aproximadamente 167 horas reloj por mes con asistencia de tiempo completo, y la fecha de finalización contratada agrega un mes adicional. Por ejemplo, un estudiante que transfiere 500 horas reloj tiene 500 horas restantes, una duración programada de tres meses y una fecha de finalización contratada de cuatro meses a partir de la fecha de inicio. Los cargos por inscripción extendida comienzan después de la fecha de finalización contratada a la tasa mensual base de \$1,392.14. FBC no acepta horas de transferencia para el Programa Barber Crossover de 200 Horas.

CARGOS Y CUOTAS TOTALES DEL ESTUDIANTE: (Programa Barber Crossover de 200 Horas, inglés o español)

Cuota de Registro	\$100.00	Esta cuota no es reembolsable.
Cuota STRF	Actualmente \$0	Esta cuota no es reembolsable. Incluida en la matrícula cuando aplique; puede cambiar en el futuro.
Cuota por Cheque Devuelto	\$40.00	
Cuota por Pago Tardío		Aplica a estudiantes con plan de pagos si el pago se retrasa diez días o más. El menor entre el 5% del monto adeudado ese mes o \$40, o el máximo permitido por ley.
Kit de Afeitado	\$50.00	Esta cuota no es reembolsable después del período de cancelación.
Cuota de Uniforme	\$55.00	Esta cuota no es reembolsable después del período de cancelación.
Milady Cima / E-book / Materiales de Estudio	\$300 (inglés o español)	Esta cuota no es reembolsable después del período de cancelación.

MATRÍCULA Y CARGO TOTAL DEL PROGRAMA: (Programa Barber Crossover de 200 Horas)

Los cargos totales estimados del programa ofrecido son los siguientes:

Programa Barber Crossover (inglés o español)	\$3,995
Cuota por Inscripción Extendida (más de 8 semanas)	\$499.38 por semana adicional

Por lo tanto, el costo total del **Programa Barber Crossover** en inglés o español será: \$4,500.

Los estudiantes que requieran tiempo adicional más allá del período estándar de 8 semanas serán cobrados \$499.38 por semana por cada semana adicional al período de finalización de 8 semanas — la matrícula del programa de \$3,995.00 dividida entre la duración programada de 8 semanas. Los estudiantes serán notificados por escrito antes de cualquier cargo semanal adicional.

Usted es responsable de estos montos. Si obtiene un préstamo estudiantil, es responsable de reembolsar el monto del préstamo más los intereses, menos el monto de cualquier reembolso determinado. Si el estudiante recibe fondos de ayuda financiera federal, tiene derecho a un reembolso de los fondos no pagados con dicha ayuda. Los cargos totales por un período de asistencia son los mismos que los cargos totales para todo el programa.

DIVULGACIÓN DEL FORMULARIO FEDERAL DE MATRÍCULA (1098-T)

Fernandez Barber College no es actualmente una institución acreditada por el Título IV a nivel federal. Como resultado, los pagos de matrícula realizados a Fernandez Barber College actualmente no califican para créditos fiscales de educación federal. Fernandez Barber College no presenta declaraciones de matrícula 1098-T ante el Servicio de Impuestos Internos (IRS).

Fernandez Barber College está buscando activamente la acreditación a través de la Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias de Carrera (NACCAS) y actualmente tiene el estatus de candidato de

NACCAS; sin embargo, la acreditación aún no ha sido otorgada. FBC espera obtener la elegibilidad del Título IV en el futuro una vez completado el proceso de acreditación. En ese momento, las políticas de matrícula y el tratamiento fiscal pueden cambiar.

Nada en esta divulgación pretende constituir asesoramiento fiscal. Se recomienda encarecidamente a todos los estudiantes que consulten a un profesional de impuestos con licencia o Contador Público Certificado (CPA) con respecto a su situación fiscal individual antes y durante su inscripción.

FONDO DE RECUPERACIÓN DE MATRÍCULA ESTUDIANTIL (STRF):

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 sea o haya sido residente de California mientras estaba inscrito, o estaba inscrito en un programa de residencia, si el estudiante se inscribió en la institución, pagó la matrícula por adelantado y sufrió una pérdida económica. A menos que esté eximido de la obligación de hacerlo, usted debe pagar la evaluación impuesta por el Estado para el STRF, o debe pagarse en su nombre, si usted es un estudiante en un programa educativo que es residente de California o está inscrito en un programa de residencia y paga por adelantado toda o parte de 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 el monto pagado a la escuela. Las preguntas sobre el STRF pueden dirigirse a la Oficina de Educación Postsecundaria Privada, 1747 North Market, Suite 225, Sacramento, CA 95834, (916) 574-8900, o (888) 370-7589.

Para ser elegible para el STRF, usted debe ser residente de California o estar inscrito en un programa de residencia, haber pagado la matrícula por adelantado, haber pagado o haber sido considerado como que pagó la evaluación del STRF, y haber sufrido una pérdida económica como resultado de cualquiera de los siguientes:

10. La institución, una sede 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 (teach-out) aprobado por la Oficina o no completó un plan de enseñanza elegido aprobado por la Oficina.
11. Usted estaba inscrito en una institución o en una sede de la institución dentro del período de 120 días antes del cierre de la institución o sede, o estaba inscrito en un programa educativo dentro del período de 120 días antes de que el programa fuera discontinuado.
12. Usted estaba inscrito en una institución o en una sede de la institución más de 120 días antes del cierre de la institución o sede, en un programa educativo ofrecido por la institución respecto del cual la Oficina determinó que hubo una disminución significativa en la calidad o valor del programa más de 120 días antes del cierre.
13. La institución ha sido ordenada a pagar un reembolso por la Oficina pero no lo ha hecho.
14. La institución no ha pagado o reembolsado los ingresos de préstamos bajo un programa federal de préstamos estudiantiles según lo requerido por la ley, o no ha pagado o reembolsado los ingresos recibidos por la institución en exceso de la matrícula y otros costos.

15. Usted ha recibido restitución, un reembolso u otro premio monetario otorgado por un árbitro o tribunal basado en una violación de este capítulo por parte de una institución o representante de una institución, pero no ha podido cobrar el premio de la institución.
16. Usted 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 del STRF, la solicitud debe recibirse dentro de cuatro (4) años a partir de la fecha de la acción o evento que hizo al estudiante elegible para la recuperación del STRF. Un estudiante cuyo préstamo sea revivido por un tenedor del préstamo o cobrador de deudas después de un período de

no cobro puede, en cualquier momento, presentar una solicitud escrita de recuperación del 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 elegible al estudiante, el estudiante debe haber presentado una solicitud escrita de recuperación dentro del período original de cuatro (4) años, a menos que el período haya sido extendido por otra ley. Sin embargo, ningún reclamo puede pagarse a ningún estudiante sin un número de seguro social o un número de identificación del contribuyente.

La Oficina de Asistencia y Alivio para Estudiantes está disponible para apoyar a los estudiantes prospectos, actuales o pasados de instituciones educativas postsecundarias privadas en la toma de decisiones informadas, la comprensión de sus derechos y la navegación de los servicios y opciones de alivio disponibles. La oficina puede ser contactada llamando al (888) 370-7589 o visitando www.bppe.ca.gov.

DERECHO DEL ESTUDIANTE A CANCELAR

Cualquier estudiante tiene el derecho de cancelar el acuerdo de inscripción y obtener un reembolso de los cargos pagados hasta la asistencia a la primera sesión de clase, o el séptimo día después de la inscripción, lo que ocurra después. Cuando proporcione aviso escrito de cancelación, envíelo a: Director Académico, Fernandez Barber College, 3099 West Shaw Avenue, Suite 104, Fresno, CA 93711. Número de teléfono (559) 293-4722. Si cancela este Acuerdo, la escuela le reembolsará el dinero que pagó, menos los cargos no reembolsables y la deducción por materiales de texto no devueltos a tiempo en condición de nuevo, dentro de cuarenta y cinco días después de recibir su Aviso de Cancelación.

RETIRO

Usted tiene el derecho de retirarse de un curso de instrucción en cualquier momento. Un Aviso de Retiro puede hacerse por escrito a Fernandez Barber College, Attn: Sr. David Fernandez, CEO/Director Ejecutivo, 3099 West Shaw Avenue, Suite 104, Fresno, CA 93711. Cuando un estudiante se retira oficialmente del curso, cualquier reembolso se regirá por la política de reembolso a continuación. Solo se evaluarán o deducirán las cuotas no reembolsables del monto a reembolsar al estudiante. Sin embargo, no habrá reembolso por pagos tardíos de cuotas. La fecha en que el aviso de retiro se considera efectivo será a más tardar la fecha en que sea recibido por la institución.

Tenga en cuenta que la escuela también puede realizar un retiro constructivo de un estudiante. Dicho retiro se determinará que ha ocurrido si, a criterio de la escuela y el instructor, y en ausencia de un permiso de ausencia aprobado u otra ausencia de corto plazo, el estudiante no participa en las asignaciones del curso u otra instrucción durante un período de 18 días consecutivos o no consecutivos. Si un estudiante desea retirarse, puede comunicarse con el Sr. David Fernandez, CEO/Director, en la dirección indicada anteriormente. Los reembolsos se procesarán cuando un estudiante haya resuelto todas las obligaciones financieras y su cuenta estudiantil refleje un saldo a su favor. Los reembolsos se procesan dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días después de que la cuenta del estudiante refleje un saldo a su favor.

POLÍTICA DE REEMBOLSO

La política de reembolso institucional para los estudiantes que han completado el 60 por ciento o menos del curso de instrucción, y que no han cancelado como se explicó anteriormente, será un reembolso proporcional. Usted está obligado a pagar únicamente por los servicios educativos recibidos y por las cuotas, equipo o materiales no reembolsables. El reembolso será el monto que usted pagó por la instrucción multiplicado por una fracción, cuyo numerador es el número de horas de instrucción que no ha recibido pero por las que ha pagado, y cuyo denominador es el número total de horas de instrucción por las que ha pagado.

Los estudiantes que hayan estado inscritos el 60% o menos de un curso tienen derecho a un reembolso basado en la fórmula de reembolso a continuación. Después de completar el 60% del curso, el curso completo no será reembolsable. Los reembolsos pueden solicitarse por escrito al Sr. David Fernandez, CEO/Director, 3099 West Shaw Avenue, Suite 104, Fresno, CA 93711, y el reembolso se calculará en la fecha de recepción o al momento del retiro constructivo del estudiante según lo determine la institución.

Cualquier reembolso a un estudiante se realizará menos cualquier cuota no reembolsable dentro de los 45 días de la notificación por escrito o retiro constructivo del estudiante realizado por la escuela.

Las cuotas del curso vencen al momento de la inscripción a menos que se acuerde un plan de pagos. El monto total de la matrícula puede cobrarse al inicio del curso. Después de estar inscrito el 60% inicial del curso, el resto de la matrícula y las cuotas pueden cobrarse y vencerán. El saldo restante debe pagarse en su totalidad cuando el estudiante llegue a las 960 horas de las 1,000 horas totales necesarias — 40 horas antes de completar el curso. Si el estudiante no ha pagado el curso en su totalidad para las 960 horas, FBC tiene el derecho de retirar al estudiante del programa por falta de pago según se establece en este acuerdo.

FÓRMULA: (1) Deducir la cuota de solicitud/registro no reembolsable o cualquier otra cuota no reembolsable del cargo total de matrícula; (2) dividir esta cifra por el número de horas del programa; (3) el cociente es el cargo por hora del programa; (4) el monto adeudado por el estudiante para calcular el reembolso se obtiene multiplicando el total de horas asistidas por el cargo por hora de instrucción calculado en el paso 3, más el monto de la cuota de registro u otra cuota no reembolsable especificada en el paso 1; y (5) el reembolso será cualquier monto en exceso de la cifra obtenida del paso 4 que el estudiante haya pagado a la institución.

EJEMPLO HIPOTÉTICO: Un estudiante se registra para un curso de 36 horas a un costo de \$800. Al notificar el estudiante a la escuela por escrito de un retiro después de asistir 12 horas, el reembolso se calcula así: Matrícula total de \$800 menos \$100 en cuotas no reembolsables igual a \$700. \$700 dividido entre 36 horas de instrucción igual a \$19.44/hora. El estudiante debe 12 horas completadas x \$19.44 = \$233.28 + \$100 en cuotas no reembolsables, totalizando \$333.28. La cuota de matrícula de \$800 menos \$333.28 = un reembolso de \$466.72.

PRÉSTAMOS FEDERALES O ESTATALES

Si un estudiante ha recibido fondos de ayuda financiera federal, tiene derecho a un reembolso de los fondos no pagados con dichos fondos de programas federales de ayuda financiera estudiantil. Si el estudiante es elegible para un préstamo garantizado por el gobierno federal o estatal y el estudiante incumple el préstamo, pueden ocurrir ambas de las siguientes situaciones:

- 17.El gobierno federal o estatal o una agencia de garantía de préstamos puede tomar medidas contra el estudiante, incluyendo aplicar cualquier reembolso de impuestos al que la persona tenga derecho para reducir el saldo adeudado del préstamo.
- 18.El estudiante puede no ser elegible para ninguna otra ayuda financiera federal en otra institución u otra asistencia gubernamental hasta que el préstamo sea reembolsado.

INSTALACIONES Y EQUIPO

El espacio recién remodelado de Fernandez Barber College consta de aproximadamente 4,800 pies cuadrados con todos los atributos necesarios para una escuela de barbería, incluyendo estaciones y sillas de barbería, 2 aulas separadas, 3 oficinas, 4 baños y 2 cuartos de servicio.

El equipo mínimo para una escuela de barbería es el siguiente:

- (1) Maniquíes con cabello completo: 7
- (2) Reloj de tiempo o escáner de tiempo: 1
- (3) Lavacabezas: 3
- (4) Secadores: 4
- (5) Sillas de peluquero o barbería: 8
- (6) Rizador eléctrico: 1
- (7) Peine no eléctrico: 1
- (8) Rizadores no eléctricos (al menos dos tamaños): 2
- (9) Estufa (para peines no eléctricos): 1
- (10) Vaporizador de toallas: 1

Equipo adicional utilizado: Máquinas de corte, recortadoras de bordes, tijeras, navaja de afeitar, crema de afeitar, toallas, after shave, tiras para cuello, capas, frascos atomizadores, gel, secadores de cabello, químicos de saneamiento (barbacide y clippercide).

El Código de Negocios y Profesiones de California establece además con respecto a la Barbería lo siguiente — 978. Equipo y Suministros Mínimos:

(a) Los establecimientos y escuelas deberán tener y mantener el siguiente equipo y suministros mínimos: (1) Si se realizan servicios de cabello, al menos un contenedor de residuos con tapa por establecimiento para la eliminación del cabello. (2) Contenedores cerrados para guardar todas las toallas, batas, delantales, ropa de cama y sábanas sucias en cualquier área cerrada frecuentada por el público. (3) Gabinetes, cajones o contenedores cerrados y limpios para guardar todas las herramientas no eléctricas, toallas, batas, delantales, ropa de cama y sábanas limpias. (4) Contenedores de solución desinfectante para herramientas y equipo a desinfectar; los contenedores deben estar etiquetados como “Solución Desinfectante”. (5) Cada contenedor especificado en (4) deberá contener suficiente solución desinfectante para permitir la inmersión total de las herramientas. (6) Si se realiza electrólisis, un autoclave o esterilizador de calor seco que cumpla con los requisitos de la Sección 982.

(b) Los establecimientos y escuelas deberán tener solución desinfectante, mezclada según las instrucciones del fabricante, disponible para su uso en todo momento. (c) Un contenedor etiquetado por el fabricante para el desinfectante utilizado debe estar disponible en todo momento en el establecimiento o escuela. En caso de que se haya usado el último desinfectante restante, el contenedor vacío etiquetado por el fabricante debe estar presente.

TODO EL EQUIPO ES PROPIEDAD DE LA ESCUELA.

IDIOMA DE INSTRUCCIÓN

El inglés y el español serán los idiomas de instrucción en Fernandez Barber College para los programas Barbering de 1,000 horas y para los programas Barber Crossover de 200 horas. Todos los materiales proporcionados estarán en inglés o español. No serán traducidos a ningún otro idioma.

QUEJAS

Un estudiante o cualquier miembro del público puede presentar una queja sobre esta institución ante la Oficina de Educación Postsecundaria Privada llamando sin cargo al (888) 370-7589 o completando un formulario de queja que puede obtenerse en el sitio web de Internet de la oficina en www.bppe.ca.gov.

AVISO SOBRE LA TRANSFERIBILIDAD DE CRÉDITOS Y CREDENCIALES OBTENIDOS EN NUESTRA INSTITUCIÓN

La transferibilidad de los créditos que usted obtenga en Fernandez Barber College queda a la entera discreción de la institución a la que desee transferirse. La aceptación del certificado de finalización del Programa Barbering que usted obtenga también queda a la entera discreción de la institución a la que desee transferirse. Si el certificado de finalización del Programa Barbering que obtuvo en esta institución no es aceptado en la institución a la que desea transferirse, es posible que deba repetir parte o todo su trabajo del curso 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 desee transferirse después de asistir a Fernandez Barber College para determinar si su certificado de finalización del Programa Barbering que obtuvo será transferido.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Fernandez Barber College mantiene y mantendrá registros del nombre, dirección, correo electrónico y teléfono de cada estudiante inscrito en un programa educativo. Fernandez Barber College otorga únicamente certificados de finalización. Mantendrá, para cada estudiante que obtenga un certificado, registros permanentes de todos los siguientes: (1) el certificado otorgado y la fecha en que fue otorgado; (2) los cursos en que se basó el certificado; (3) las calificaciones obtenidas por el estudiante en cada uno de esos cursos.

Fernandez Barber College mantendrá, por un período no menor 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 de cada uno. (b) Los nombres y direcciones de los miembros del cuerpo docente de la institución y registros de las calificaciones educativas de cada miembro del cuerpo docente. (c) Cualquier otro registro que se requiera mantener, incluyendo registros relacionados con determinaciones de finalización, colocación, licencia y requisitos de divulgación salarial.

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

(1) Registros escritos y transcripciones de cualquier educación o capacitación formal, pruebas o experiencia relevantes para las calificaciones del estudiante para la admisión a la institución o para el otorgamiento de crédito o aceptación de créditos de transferencia por parte de la institución, incluyendo: (A) Verificación de finalización de preparatoria o equivalencia; (B) Registros que documentan unidades de crédito obtenidas en otras instituciones aceptadas como créditos de transferencia; (C) Calificaciones o resultados de cualquier examen de capacidad académica o logro educativo utilizado para fines de admisión o colocación; (D) Todos los documentos que evidencian el aprendizaje experiencial previo del estudiante. (2) Información personal sobre la edad, género y etnia del estudiante si esa información fue proporcionada voluntariamente por el estudiante.

(3) Copias de todos los documentos firmados por el estudiante, incluyendo contratos, instrumentos de deuda y documentos relacionados con la ayuda financiera.

(4) Registros de las fechas de inscripción y, si aplica, retiro de la institución, permisos de ausencia y graduación.

(5) Una transcripción que muestre todos los siguientes: (A) Los cursos u otros programas educativos que fueron completados o intentados y las fechas de finalización o retiro; (B) Crédito otorgado por

aprendizaje experiencial previo; (C) Crédito por cursos obtenidos en otras instituciones; (D) Crédito basado en cualquier examen de capacidad académica o logro educativo; (E) El nombre, dirección, sitio web y teléfono de la institución.

(6) Para cursos de estudio independiente, esquemas de cursos o contratos de aprendizaje firmados por el cuerpo docente y los administradores que aprobaron el curso.

(7) Copia de los documentos relacionados con la ayuda financiera estudiantil requeridos por ley o por una agencia de garantía de préstamos (si Fernandez Barber College obtiene acreditación nacional).

(8) Un documento que muestre el monto total del 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, incluyendo el monto reembolsado por 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 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.

(11) Quejas recibidas del estudiante.

El acuerdo de inscripción firmado y con fecha y la Hoja de Datos de Desempeño Escolar también se incluirán en el expediente del estudiante. Fernandez Barber College 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, Fernandez Barber College mantendrá por un período mínimo de 5 años los registros pertinentes de los estudiantes descritos en la Sección 71920 del Código de Regulaciones de California desde la fecha de finalización o retiro del estudiante.

Fernandez Barber College recopilará y mantendrá registros de información del estudiante para sustentar los datos reportados en el Formulario de Reporte de Evaluación STRF y registros de la elegibilidad de los estudiantes bajo el Fondo. Dichos registros incluirán lo siguiente para cada estudiante:

(1) Número de identificación del estudiante, (2) Nombre y apellido(s), (3) Dirección de correo electrónico, (4) Dirección local o postal, (5) Dirección al momento de la inscripción, (6) Dirección de domicilio, (7) Fecha en que firmó el acuerdo de inscripción, (8) Cursos y costos de los cursos, (9) Monto de la evaluación STRF cobrada, (10) Trimestre en que se remitió la evaluación STRF a la Oficina, (11) Información de identificación del pagador externo, (12) Total de cargos institucionales cobrados, y (13) Total de cargos institucionales pagados.

Fernandez Barber College mantendrá los datos requeridos bajo esta sección en formato electrónico que esté fácilmente disponible y abierto a inspección por la Oficina cuando se solicite. Fernandez Barber College pondrá los registros a disposición inmediata de un representante de la Oficina que realice una inspección en el lugar o, a solicitud por escrito, proporcionará una copia dentro de los 14 días calendario de la solicitud. Todos los registros serán proporcionados a la Oficina de manera inteligible y ordenada y en formato electrónico.

Los registros académicos y financieros del estudiante se mantendrán juntos en el mismo expediente. Fernandez Barber College mantendrá un segundo conjunto de todos los registros académicos y financieros requeridos por la Ley en una ubicación diferente, o respaldados de forma segura, a menos que los registros originales se mantengan de manera segura contra daños o pérdida. Una manera aceptable de almacenamiento incluye gabinetes resistentes al fuego.

Todos los registros que Fernandez Barber College esté obligado a mantener por la Ley estarán disponibles de inmediato para inspección y copia durante el horario comercial normal por la Oficina y cualquier entidad autorizada para realizar investigaciones. En caso de cierre de Fernandez Barber College, la institución y sus dueños serán conjunta y solidariamente responsables de organizar a su cargo el almacenamiento y custodia en California de todos los registros requeridos de mantenerse por

el tiempo que dichos registros deban mantenerse.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE

Fernandez Barber College se compromete a proteger la privacidad de los expedientes educativos de sus estudiantes. Los expedientes de los estudiantes se mantienen de manera segura y no se divulgan a terceros sin el consentimiento por escrito del estudiante, excepto según lo permita o requiera la ley aplicable, incluyendo la divulgación a funcionarios escolares con un interés educativo legítimo, agencias de acreditación, organismos reguladores estatales y federales (incluyendo la BPPE y la Junta de Barbería y Cosmetología de California), y según lo requiera la ley.

Los estudiantes tienen el derecho de inspeccionar y revisar sus propios expedientes educativos mantenidos por la escuela. Un estudiante que desee revisar su expediente puede presentar una solicitud por escrito al Director Escolar. FBC responderá a dichas solicitudes dentro de los 30 días. Los estudiantes que crean que sus expedientes contienen información inexacta o engañosa pueden solicitar una enmienda a sus expedientes presentando una solicitud por escrito al CEO/Director.

Para obtener información sobre los expedientes estudiantiles o para presentar una solicitud de expedientes, comuníquese con: Director Escolar, Fernandez Barber College, 3099 West Shaw Avenue, Suite 104, Fresno, CA 93711, (559) 293-4722.

MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Fernandez Barber College mantendrá todos los registros requeridos. Los registros se mantendrán en California. Además de retener permanentemente una transcripción según lo requerido por la sección 94900(b) del Código, Fernandez Barber College (FBC) mantendrá por un período indefinido los registros pertinentes de los estudiantes descritos en la Sección 71920 del Código de Regulaciones de California desde la fecha de finalización o retiro del estudiante. FBC mantendrá registros relacionados con programas de ayuda financiera federal según lo dispuesto por la ley federal, si los estudiantes posteriormente pudieran obtener dicha ayuda.

FBC está consciente de que un registro se considera vigente durante tres años después de la finalización o retiro del estudiante. Un registro puede almacenarse en microfilm, microficha, disco de computadora o cualquier otro método de almacenamiento de registros solo si se aplica todo lo siguiente: (1) El registro puede almacenarse sin pérdida de información o legibilidad durante el período en que el registro debe mantenerse según la Ley; (2) Para un registro vigente, la institución mantiene dispositivos funcionales que pueden reproducir de inmediato copias impresas exactas y legibles de los registros almacenados. Los dispositivos se mantendrán en proximidad razonablemente cercana a los registros almacenados en la ubicación administrativa principal de la institución en California. Para un registro que ya no esté vigente, la institución podrá reproducir copias impresas exactas y legibles dentro de dos (2) días hábiles.

FBC tiene personal programado para estar disponible en todo momento durante el horario comercial normal que sabe cómo operar los dispositivos y puede explicar la operación de los dispositivos a cualquier persona autorizada por la Ley para inspeccionar y copiar registros. Cualquier persona autorizada para inspeccionar y copiar registros tendrá acceso inmediato a los dispositivos de reproducción de documentos para el propósito de inspeccionar y copiar registros almacenados y deberá, a solicitud, reembolsar a la institución el costo razonable de usar el equipo y material de la institución para hacer copias a una tasa que no exceda diez centavos (\$0.10) por página.

FBC mantendrá un segundo conjunto de todos los registros académicos y financieros requeridos en una ubicación diferente a menos que los registros originales se mantengan de manera segura contra daños o pérdida, como la nube. Una manera aceptable de almacenamiento incluye gabinetes resistentes al fuego. Todos los registros que la institución esté obligada a mantener estarán disponibles de inmediato por la institución para inspección y copia durante el horario comercial normal por la Oficina y cualquier entidad autorizada para realizar investigaciones.

Si FBC cierra, la institución y sus dueños son conjunta y solidariamente responsables de organizar a su cargo el almacenamiento y custodia en California de todos los registros requeridos de mantenerse por el tiempo que dichos registros deban mantenerse. El repositorio de los registros pondrá estos registros disponibles de inmediato para inspección y copia, sin cargo excepto según lo permitido por la ley y las regulaciones pertinentes, durante el horario comercial normal por cualquier entidad autorizada por ley para inspeccionar y copiar registros.

UBICACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN

Toda la instrucción se llevará a cabo en la escuela ubicada en 3099 West Shaw Avenue, Suite 104, Fresno, CA 93711.

Sitio Web de Fernandez Barber College

Fernandez Barber College mantiene un sitio web en www.fernandezbarbercollege.com en cumplimiento con los requisitos de la Oficina de Educación Postsecundaria Privada (BPPE). El sitio web contiene, según se requiere, enlaces destacados a los siguientes: el catálogo escolar; una Hoja de Datos de Desempeño Escolar para cada programa educativo ofrecido por la escuela; cualquier folleto estudiantil ofrecido por la institución; un enlace al sitio web de Internet de la BPPE; y el informe anual más reciente de la escuela presentado a la BPPE.

LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Fernandez Barber College no ofrece ninguna garantía de empleo o ganancias específicas al completar sus programas. La finalización de un programa y la recepción de un Certificado de Finalización no garantiza la obtención de la licencia, ya que los estudiantes deben cumplir de manera independiente con todos los requisitos de la Junta de Barbería y Cosmetología de California y aprobar el examen estatal de licencia aplicable. La responsabilidad de la escuela hacia cualquier estudiante se limitará a un reembolso de la matrícula y las cuotas según se establece en la sección de Política de Reembolso de este catálogo.