



# ***CATALOGO 2023-2024***

Nuestra institución está autorizada por la Junta de Instituciones Postsecundarias del Departamento de Estado. Lic. #V-78-14 y acreditada por el Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC) [www.accsc.org](http://www.accsc.org). 2101-Wilson Boulevard, Suite 302, Arlington Virginia 22201 Tel: 703-247-4533. Aprobada por la Agencia Aprobadora de Servicios Educativos a Veteranos para proveer formación académica a los estudiantes bajo los diversos programas GI Bill®. “GI Bill®” es una marca registrada del Departamento de Asuntos de Veteranos (VA) de EE. UU. Certificado por U.S. Department of Education.

## ***HISTORIA DE CARIBBEAN FORENSIC & TECHNICAL COLLEGE***

El Caribbean Forensic & Technical College fue fundado el 30 de abril de 1993 en la Ciudad de San Juan, Puerto Rico por el Dr. Ismael Mercado, el Sr. Rubén Díaz de León y la Sra. Edna B. Rivera. El Dr. Ismael Mercado tiene un Ph.D. en Educación Superior y ha trabajado en el campo de la educación durante los últimos 40 años. La Sra. Edna B. Rivera tiene un B.A. en Relaciones Públicas y Educación Empresarial. En los últimos 30 años se ha desempeñado en la empresa privada y últimamente como Registradora académica de la institución. El señor Rubén Díaz de León es un especialista en Huella Dactilar y Ciencias Forenses con más de 25 años de experiencia, quien imparte docencia en la Facultad de Ciencias Policiales, el Instituto de Ciencias Forenses y como perito del Laboratorio de Huella Dactilar del Departamento de Policía. El Caribbean Forensic & Technical College es un Colegio Técnico Post secundario, Licenciado por el Consejo de Educación de Puerto Rico bajo Licencia V-78-14. La institución fue constituida originalmente como una corporación sin fines de lucro, pero al poco tiempo, y antes de iniciar operaciones la constitución, fue cambiada a corporación con fines de lucro, para que la autoridad conferida a sus accionistas fundadores pueda velar y garantizar la aspiración de cumplir con su filosofía de realización y educación para carreras cortas, con alta demanda laboral, que combine el curso de especialización con temas relevantes de las artes liberales que ayuden en la formación de valores humanos en los estudiantes. Desde sus inicios, la institución atiende a estudiantes privados, estudiantes de J.T.P.A. fondos de Gobiernos Municipales, Consorcios y del Departamento del Trabajo de Puerto Rico. CF&TC es una institución joven establecida para ofrecer oportunidades educativas a todos los estudiantes que deseen desarrollarse profesionalmente. La institución asistió al Taller de Acreditación de ACCSCT el 22 de junio de 1999, en San Francisco, C.A. y en diciembre de 1999 nuestra solicitud fue aceptada. La escuela recibió la acreditación inicial de ACCSCT por un período de cinco (5) años, a partir de agosto de 2001. La escuela se volvió elegible para los fondos del Título IV del Departamento de Educación de EE. UU. a partir de abril de 2002. Nuestra última acreditación de ACCSC se realizó en 2016 durante cinco (5) años hasta agosto de 2021. Nuestra licencia del Consejo de Educación de P.R. fue renovada en diciembre de 2019 hasta el 18 de 2023.

En marzo de 2019, la señora Marisabel Ramos compró el cien (100%) de la institución al Dr. Ismael Mercado (33%), Edna B. Rivera (33%), Rubén Díaz (33%), convirtiendo a la señora Marisabel Ramos en el único propietario (100%) por ciento de Caribbean Forensic & Technical College.

### **Visión**

Ser una institución de excelencia académica, líder en Puerto Rico y que sirva como puente entre profesionales y educadores, que promueva la comunicación, colaboración e intercambio entre nuestra sociedad logrando cambiar la vida de nuestra comunidad.

### **MISIÓN Y METAS**

La misión del Caribbean Forensic & Technical College es brindar educación técnica en carreras de alta demanda en la comunidad de Puerto Rico. El complejo y cambiante mundo del trabajo,

en el que vivimos hoy, requiere de nosotros preparar a los estudiantes en aquellas carreras técnico-vocacionales con altas oportunidades de empleo, y aquellas que muestran un aumento paulatino en la demanda de empleo.

El CFTC ofrece oportunidades a todos los estudiantes interesados en especialidades sin importar raza, edad, religión, sexo, afiliación política o diferencias culturales. La institución fomenta la capacidad individual y brinda a los estudiantes los medios adecuados para su desarrollo y adecuado funcionamiento en la sociedad cambiante en la que vivimos hoy, ofreciendo de manera profesional, programas de especialización en diversas carreras. La educación sólo tiene sentido cuando tiene lugar dentro del contexto de la civilización en la que se encuentra el estudiante y de la que pronto deberá asumir responsabilidad. CFTC se compromete a preparar estudiantes de carreras cortas con entendimiento y comprensión de su papel y responsabilidad en su sociedad, reconociendo los valores humanos que requiere cada persona en este siglo.

**Objetivos:**

1. Desarrollar estrategias educativas para los estudiantes que les ayuden en el aprendizaje y proceso de enseñanza, tomando en consideración sus capacidades, diferencias y necesidades.
2. Revisar periódicamente los programas educativos para satisfacer las necesidades del continuo cambio social y actualizarlos de acuerdo con el avance de cada campo.
3. Desarrollar a los estudiantes en conocimientos, habilidades y técnicas al nivel que puedan aplicarlos eficazmente dentro del mundo laboral.
4. Enseñar a los estudiantes el uso apropiado y eficaz de libros, equipos e instrumentos en sus áreas de estudio.
5. Desarrollar en los estudiantes los hábitos de estudio y su preocupación por estar preparados y ser productivos miembros de la sociedad.
6. Fomentar y favorecer la participación y pertenencia del profesorado en instituciones y asociaciones profesionales.
7. Proporcionar al profesorado y la administración seminarios profesionales sobre docencia, metodologías, técnicas de evaluación y cualquier nuevo avance en su campo.
8. Cultivar buenas relaciones humanas y liderazgo entre estudiantes, profesores y administración.
9. Revisar y evaluar el material educativo, incluyendo programas de estudio, libros de texto, pruebas y/o cualquier otro material educativo para ver que cumplan con las metas y objetivos.

**Programas Académicos**

<b>Caribbean Forensic &amp; Technical College ofrece los siguientes programas:</b>			
<b>PROGRAMAS</b>	<b>CREDITOS</b>	<b>MESES</b>	<b>HORAS</b>

1. Detective Privado	70	15	1350
2. Dactiloscopia y Fotografia Forense	54	9	900
3. Técnico de Investigación Forense	78	15	1350

Caribbean Forensic & Technical College ofrece sus programas académicos en créditos semestrales. Cada semestre tiene dos (2) secciones. Una hora de crédito semestral equivale a 15 horas de instrucción en el aula o 30 horas de instrucción en el laboratorio.

### ***CERTIFICADO***

La institución otorga certificado en cualquiera de los programas académicos antes mencionados a estudiantes con un índice de calificaciones promedio igual o superior a 2.00 puntos y que hayan cumplido con sus obligaciones económicas con la institución.

### ***POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE ADMISIÓN***

Caribbean Forensic & Technical College tiene sus puertas abiertas a todas las personas que tengan un diploma de escuela secundaria o su equivalente y estén genuinamente interesadas en seguir una educación postsecundaria y puedan beneficiarse de los programas académicos que ofrece la institución. El proceso de admisión comienza cuando el futuro estudiante llega a la escuela para solicitar información relacionada con su futuro educativo. El primer contacto es con los oficiales de admisiones y el director de admisiones, donde se informa al futuro estudiante sobre los diferentes programas que ofrece la institución, duración de los programas, costos, horario de clases y posteriormente se le da un recorrido por las instalaciones.

Si el futuro estudiante desea continuar con el proceso de admisión, deberá completar la solicitud de admisión acompañada de una tarifa de solicitud de \$25.00. La solicitud de admisión deberá ir acompañada además de todos los requisitos de admisión.

Si al futuro estudiante se le niega la admisión, el director de admisiones documentará y certificará los motivos de su rechazo.

### ***Los siguientes son los requisitos de admisión de la escuela:***

1. Diploma o expediente académico de escuela secundaria, equivalente de escuela secundaria (GED) o educación superior postsecundaria a nivel universitario.
2. Certificado de vacunación si es menor de 21 años
3. Tarifa de admisión de \$25.00
4. Autorización de los padres, para candidatos menores de 18 años

## ***Oferta Académica Disponible para Educación a Distancia\*:***

Caribbean Forensic & Technical College ofrece cursos a través de una educación presencial y a distancia híbrido. Los programas y cursos que se detallan a continuación son la oferta académica disponible a través de la modalidad de educación híbrida:

- **Detective privado**
- **Especialista en Huellas Dactilares y Fotografía Forense**
- **Técnico en Investigación Forense**

\*La educación a distancia no aplica a los estudiantes que reciben beneficios de veteranos para su educación.

La plataforma a utilizar dentro de educación híbrida es Canvas. Canvas es una plataforma para impartir cursos en línea y permite el acceso remoto a los cursos. No existen requisitos previos para inscribirse en uno de los programas combinados de interés.

### ***Requisitos mínimos de tecnología:***

#### 1. Hardware mínimo requerido para PC (Windows)

- Procesador Pentium 4 2 Ghz o más rápido
- Sistema operativo: Windows XP, Windows 7 u 8
- Mínimo 2 GB de RAM
- Disco duro de 80 GB o Tarjeta de video (integrada)
- Monitor
- Cámara web
- Auriculares para presentaciones orales e interacción en sesiones de clase en vivo

#### 2. Hardware mínimo requerido para MAC

- Procesador Intel o más rápido
- Sistema operativo Mac OSX 10.6 o más reciente
- Mínimo 2 GB de RAM
- Disco duro de 80 GB o más
- Tarjeta de audio (integrada)
- Tarjeta de video (integrada)
- Monitor
- Cámara web
- Auriculares para presentaciones orales e interacción en sesiones de clase en vivo

Si el estudiante desea ver Canvas en un dispositivo con una pantalla con una resolución inferior a 1024 x 600, se recomienda utilizar la aplicación móvil Canvas.

### ***Ayuda Económica:***

Los representantes de admisiones son responsables de informar a los potenciales candidatos sobre la duración, el contenido y las expectativas del programa. Posteriormente, los solicitantes son remitidos al Departamento de Ayuda Financiera donde se explican todos los cargos por capacitación, métodos de pago y la disponibilidad de oportunidades de ayuda financiera. CFTC es elegible a recibir ayuda federal como la Beca Federal Pell y la Beca del Consejo de Educación de Puerto Rico.

### ***Beca Pell:***

Disponible del Gobierno Federal. Existe una amplia gama de criterios que debe cumplir para ser elegible para recibir fondos antes de decidir presentar la solicitud:

1. Debes ser ciudadano estadounidense
2. Tener un Número de Seguro Social válido
3. No debe estar encarcelado en una prisión estatal o federal.
4. No debe haber sido condenado por posesión y venta de sustancias ilegales mientras recibía ayuda financiera.
5. Debes estar registrado en el Servicio Selectivo de EE. UU.
6. No debes haber completado una licenciatura o más
7. No debe estar en incumplimiento en el NSLDS.

### ***Para Recibir Beca Pell:***

1. Debes estar matriculado en un programa de pregrado que conduzca a la obtención de un título, diploma o Certificado.
2. Debes tener un diploma de escuela secundaria o GED.
3. Envío de su formulario FAFSA actualizado.

Después de haber solicitado ayuda federal para estudiantes utilizando el formulario FAFSA, se le notificará su EFC y su elegibilidad. Recibirás automáticamente la información de la oficina de ayuda económica. Aun así, se le pedirá que envíe varios documentos directamente a CFTC. La cantidad de financiación que se le otorgará dependerá de varios criterios adicionales. Su contribución familiar esperada es el factor principal.

El programa en el que esté inscrito también determinará el monto de la Beca Pell. Por lo general, los estudiantes a tiempo parcial recibirán menos que los estudiantes a tiempo completo. Además, cuanto más corto sea el programa, menor será la cantidad asignada.

### ***FSEOG:***

Si está disponible del Gobierno Federal. Existe una amplia gama de criterios que debe cumplir para ser elegible para recibir fondos antes de decidirse a presentar la solicitud:

1. Debes ser ciudadano estadounidense
2. Tener un Número de Seguro Social válido
3. No debe estar encarcelado en una prisión estatal o federal.

4. No debe haber sido condenado por posesión y venta de sustancias ilegales mientras recibía ayuda financiera.
5. Debes estar registrado en el Servicio Selectivo de EE. UU.
6. No debes haber completado una licenciatura o más
7. No debe estar en incumplimiento en el NSLDS

### ***Para Recibir la Beca Pell:***

4. Debe estar inscrito en un programa universitario que conduzca a la obtención de un título, diploma o certificado.

5. Debes tener un diploma de escuela secundaria o GED.

6. Envío de su formulario FAFSA actualizado

Después de haber solicitado ayuda federal para estudiantes utilizando el formulario FAFSA, se le notificará su EFC y si es elegible para una Beca Pell. No es necesario que solicite esta beca adicionalmente. Recibirás automáticamente de la oficina de ayuda financiera de tu escuela. Aun así, se le pedirá que envíe algunos documentos directamente a CF&TC. La cantidad de financiación que se le otorgará dependerá de varios criterios adicionales. Su contribución familiar esperada es el factor principal.

### ***Procedimientos de Admisión:***

Cada prospecto recibe información actualizada que describe la filosofía y los objetivos de cada uno de los programas ofrecidos en CFTC, previa consulta. Además del material escrito, el futuro estudiante recibe una entrevista personal que le permite hacer preguntas y comprender la naturaleza de los programas. La información adquirida en la sesión de entrevista ayuda a verificar las declaraciones escritas de los estudiantes en la solicitud de admisión y brinda una oportunidad para una discusión abierta sobre la duración, el contenido, los objetivos y las demandas de los diferentes programas.

La entrevista es la herramienta principal utilizada para determinar si un estudiante es consciente de la naturaleza del programa, si puede estar interesado en él, si está preparado para la responsabilidad de un estudio serio y si está listo para el desafío de los programas de la universidad. Durante el recorrido por las instalaciones, el solicitante puede ver, de primera mano, un día en la vida de un estudiante de CFTC mientras se sienta u observa clases y/o laboratorios en curso.

El acuerdo de inscripción, firmado por el solicitante, certifica que ha leído y comprende plenamente la naturaleza del programa y se compromete a cumplir con sus normas, reglamentos y políticas. Por lo tanto, CFTC determina con certeza razonable que cada inscrito está completamente informado y es capaz de beneficiarse de sus programas.

Cada futuro estudiante debe proporcionar todos los requisitos de admisión antes de firmar el acuerdo de inscripción.

***A un solicitante se le puede negar la aceptación por una o más de las siguientes razones:***

1. La solicitud de admisión no está cumplimentada de forma completa y precisa, incluyendo firma y fecha.
2. El solicitante no es un graduado de la escuela secundaria ni posee un certificado GED.
3. La condición financiera del solicitante, después de investigar y solicitar todas las fuentes disponibles, no indica una expectativa razonable de que podría completar el programa de estudio.

***Admisión Estudiantes Extranjeros:***

Caribbean Forensic & Technical College, Inc. acepta estudiantes extranjeros que cumplan con los requisitos de admisión, pero deben presentar el Formulario G-641 del Servicio de Naturalización e Inmigración de Estados Unidos.

***Admisión de Veteranos:***

Consulte los Requisitos de veteranos para estudiantes que reciben beneficios de VA.

***Readmisión:***

Los estudiantes que no estén activos durante dos o más períodos consecutivos, o que se encuentren bajo suspensión por razones disciplinarias o académicas, y que deseen continuar sus estudios deberán solicitar su readmisión a la institución.

El estudiante que haya discontinuado sus estudios por un (1) año o más será readmitido bajo el procedimiento vigente. El plan de estudios aplicable será el establecido en el catálogo vigente, al momento de la readmisión y será considerado como estudiante nuevo. La institución notifica al estudiante las clases que son iguales en contenido y horas, transferidas al expediente del nuevo estudiante.

***Procedimiento de Readmisión:***

1. El estudiante deberá llenar una nueva solicitud de admisión en la Oficina de Admisiones.
2. Pagar una tarifa de readmisión de \$15.00, la cual no es reembolsable.
3. Una vez realizado el pago de la cuota de readmisión, la Dirección de Finanzas procederá a notificar al estudiante sobre cualquier deuda con la institución. Si el estudiante está en deuda con la institución, el proceso de la readmisión se retrasa hasta que el estudiante pague la deuda y reciba la aprobación por el Oficina de finanzas.
4. La Oficina de recaudo los remitirá al Registrador.



### ***Periodo de inscripción tardía:***

El proceso de admisión incluye un período de registro tardío. Caribbean Forensic & Technical College establece un período de inscripción tardía de diez días hábiles una vez iniciado el curso. Durante ese tiempo, el estudiante podrá inscribirse y realizar cambios de programa y/o sección. El estudiante deberá completar los documentos requeridos para el proceso de admisión antes de finalizar el período establecido. Todo estudiante que inicie en el periodo de matrícula tardía será responsable de recuperar la actividad académica cubierta hasta ese momento.

### ***Política de Convalidación de Créditos:***

Caribbean Forensic & Technical College solo considerará estudiantes transferidos que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Caribbean Forensic & Technical College puede aceptar la transferencia de créditos para un curso completado en instituciones postsecundarias cuando sea comparable en alcance y contenido a los del CFTC.
2. Presentar una solicitud oficial de admisión junto con la tarifa de admisión no reembolsable de \$25.00.
3. CFTC al evaluar la transcripción de créditos obtenido por el estudiante para su transferencia, debe cumplir con los siguientes principios y prácticas:
  - a) Para aceptar crédito obtenido en otra institución, esta institución debe estar acreditada por las agencias acreditadoras estatales y federales.
  - b) Los estudiantes recibirán una Evaluación Oficial de los cursos aprobados con calificación validados de "C" o superior. CFTC no validará más de 50% de la duración del programa académico.
  - c) El contenido del curso es igual o equivalente al curso acreditado.
  - d) Remitir al Registrador una transcripción oficial de todas las instituciones previamente cursado a nivel de pregrado y/o posgrado. La transcripción oficial debe ser enviado a la Oficina de Admisiones.
  - e) La(s) transcripción(es) debe(n) proporcionar una declaración de buena reputación. Copias estudiantiles de las transcripciones oficiales no son aceptables. El solicitante que esté inscrito activamente en otra institución en el momento de la solicitud debe solicitar un expediente académico actual, incluyendo las calificaciones finales del último trimestre a la Oficina de Admisiones.
  - f) Un expediente académico oficial de todas las instituciones a las que asistió anteriormente para transferir créditos debe formar parte del Expediente académico del estudiante.
  - g) El curso convalidado de la otra institución no será considerado para determinar el Índice académico.

CFTC se reserva el derecho de aceptar transferencias de crédito que no cumplan con nuestros principios y prácticas.

## ***Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)***

Los requisitos y procedimientos de admisión para estudiantes con discapacidades son los mismos que para todos los demás solicitantes. Se recomienda encarecidamente que los futuros estudiantes discapacitados se identifiquen ante el director de Admisiones antes de la fecha propuesta para su primera inscripción. Un comienzo temprano permitirá identificar áreas potencialmente problemáticas y brindará tiempo para encontrar soluciones.

### ***Registrador:***

La Oficina de Registraduría es responsable de los procesos de inscripción, mantenimiento de registros académicos de los estudiantes y la emisión del documento solicitado por los estudiantes y que están relacionados con la información en la Oficina de Registraduría. Es responsable, también, de la certificación de aquellos estudiantes que completen los requisitos de sus programas y sean elegibles para graduación y emisión de certificación. La Oficina de Registraduría es la custodia del expediente académico del Estudiante y se rige por la Ley FERPA.

### ***Información del Estudiante: Certificaciones y Expedientes Académicos***

Sólo el estudiante está autorizado a solicitar una copia de su expediente académico personal (expediente académico). Para transferir créditos a otros colegios y universidades y para proporcionar información a agencias certificadoras y posibles empleadores, se emiten expedientes académicos confidenciales. Estos se envían directamente a las direcciones designadas por el estudiante.

Los estudiantes también pueden obtener una copia oficial de la transcripción de créditos. Cualquier presunto error en el expediente académico deberá ser reportado al Registrador dentro de los diez (10) días de recibirlo, también en el informe de calificaciones, el cambio de calificación será dentro de los diez (10) días de recibir el informe de calificaciones.

Se cobra una tarifa de expediente académico y certificaciones por cada expediente académico. Se niegan todos los servicios a los estudiantes deudores.

### ***Política de Asistencia a Clases:***

Se requiere asistencia para lograr el aprendizaje. Los estudiantes deben mantener una asistencia regular si quieren lograr el máximo éxito en la realización de sus estudios. Los estudiantes que no hayan asistido a ninguna clase durante las dos primeras semanas del período académico serán dados de baja administrativamente del curso. El profesor, luego de recibir la lista de clases, entregará, por escrito, los nombres de todos los estudiantes a la Oficina de Registraduría. En ocasiones, puede ser necesario que el estudiante se ausente de las clases o laboratorios programados por condiciones de salud. El estudiante es responsable de contactar al profesor y de todo el trabajo, completado o asignado.

## ***BENEFICIOS EDUCATIVOS DE VA PARA ESTUDIANTES***

### ***Admisión***

Todos los estudiantes de VA deben presentar los documentos de admisión ANTES del primer día de clases.

CFTC permite que cualquier persona cubierta asista o participe en el curso de educación durante el período que comienza en la fecha en que la persona proporciona a la institución educativa un certificado de elegibilidad para tener derecho a asistencia educativa según el capítulo 31 o 33.

### ***Política Transferencia de Crédito:***

Todo Oficial Certificador debe asegurarse de que el estudiante con estudios previos en otra institución, presente para evaluación un expediente académico oficial de la institución y/o fuente del programa anterior. El estudiante deberá solicitar la transferencia de créditos siguiendo los procedimientos establecidos por la institución. Se asegurará que al convalidar horas/créditos de estudios anteriores, el costo y la duración del programa se reducirán proporcionalmente.

### ***Progreso Satisfactorio***

Un estudiante que recibe beneficios educativos de la Administración de Veteranos deberá mantener durante todo el período de calificaciones un promedio mínimo acumulativo (GPA de 2.00), que se considera que está logrando un progreso satisfactorio y continúa recibiendo su beneficio educativo.

### ***Período de Prueba (para recibir beneficio educativo)***

Los estudiantes que no obtengan un promedio general mínimo (GPA) de 2.00 al final del período o término de evaluación, serán colocados en período de prueba para su beneficio. De no alcanzar el promedio mínimo general (GPA) de 2.00 al final del período de prueba, este será suspendido, lo que resultará en que el estudiante sea colocado en estado de terminación. Si un programa consta de solo dos períodos o períodos y no logró un mínimo general (GPA) de 2.00 durante el primer período, el estudiante no podrá ser certificado para el segundo período académico.

### ***Reinstalar el Beneficio Educativo***

Después de que el beneficio educativo haya sido suspendido por progreso insatisfactorio, el estudiante debe alcanzar un GPA acumulativo mínimo de 2.00 en el siguiente período para que se le reinstale el beneficio educativo.

### ***Asistencia Satisfactoria (Para continuar recibiendo el beneficio educativo)***

VA solo pagará el total de horas que componen el programa. El estudiante veterano será certificado por el Oficial Certificador por las horas en las que se matricula en el respectivo período, término o sesión. Por lo tanto, un estudiante que recibe beneficios educativos siempre debe mantener una asistencia satisfactoria. El Oficial Certificador realizará una evaluación durante el semestre, período, o sesión. Cuando se haya perdido más del 10 por ciento de las horas de contacto de clase en cada período, término o sesión sin proporcionar documentación oficial de los motivos excusables de las ausencias, el estudiante será suspendido y la terminación se enviará a VA. Un estudiante puede volver a inscribirse para recibir beneficios al comienzo del período posterior a la interrupción solo cuando la causa de la asistencia insatisfactoria haya sido eliminada y haya completado todas las horas contactos requeridas.

A los estudiantes interrumpidos por segunda vez por asistencia insatisfactoria no se les permitirá volver a inscribirse para los beneficios educativos de VA en ausencia de circunstancias atenuantes. Las circunstancias atenuantes son cuestiones que obstaculizan directamente la realización de un curso/programa de estudio por parte de un estudiante y que se considera que están fuera del control del estudiante.

- Enfermedad grave del estudiante
- Enfermedad grave o muerte en la familia inmediata del estudiante
- Obligaciones financieras de emergencia o cambio de lugar de empleo o horario de trabajo que impiden continuar con el programa/curso
- Servicio militar en servicio activo, incluido el servicio activo para entrenamiento.

### ***Licencia de Ausencia (LOA)***

El beneficio educativo se suspende mientras el estudiante veterano esté ausente con permiso. El beneficio se restablecerá nuevamente una vez que el estudiante regrese a la escuela.

Firma del Oficial Certificador Fecha

Firma del Estudiante Fecha

Referencias: 38 CFR 21.4253 (d) (4)

### ***Reposición de Trabajo:***

Caribbean Forensic & Technical College ofrece servicios de tutorías para estudiantes. El objetivo principal de los servicios de tutorías es ayudarlos a completar con éxito el curso que intentan.

### ***Repetición de curso:***

A un estudiante se le podrá permitir repetir un curso reprobado con "F", cargando el costo a Ayuda Económica. Tendrán dos oportunidades más para repetir curso. Sin embargo, los cursos matriculados por tercera vez y más no son elegibles para recibir fondos federales. Para

la determinación del promedio de calificaciones (GPA), se considerará la última calificación obtenida.

### ***Política de Bajas***

Los estudiantes que deseen darse de baja de la Institución deberán informar a la Oficina de Registro y llenar el formulario de baja correspondiente. Los estudiantes que se retiren sin completar el formulario adecuado recibirán automáticamente un Retiro Administrativo.

#### **a) Baja Administrativa (No Oficial)**

Caribbean Forensic & Technical College tramitará retiro administrativo a aquellos estudiantes que no completen el semestre para el cual se matricularon oficialmente.

El retiro se procesará dentro de los treinta días posteriores a la finalización del plazo.

La fecha del retiro se determinará en el momento en que se procese la baja por la institución.

Si la institución puede determinar que el estudiante no se retiró oficialmente, o anuncia su intención de retirarse (incluyendo dicha notificación por parte de un amigo o familiar), debido a circunstancias fuera de su control tales como: enfermedad, accidente, pérdida de un familiar cercano, no cumplir con el Progreso académico, no cumplir con el plan de pago de matrícula, mala conducta, ausencias excesivas, etc. La fecha de vigencia se establecerá de acuerdo con el último día que asista a clases.

#### **b) Bajas Oficiales**

Las bajas oficiales son aquellas que se procesan mediante petición afirmativa del alumno. En este caso:

El estudiante notificará su intención de darse de baja a la Oficina de Registraduría.

- Intención de darse de baja significa que el estudiante ha dejado de asistir a clases y no desea volver.
- La notificación podrá ser oral o escrita. CFTC es responsable de documentar una Notificación oral.
- CFTC puede solicitar completar el formulario de retiro, pero este paso no es un requisito para tramitar el retiro oficial.

#### **c) Baja Inactivo**

Para aquellos estudiantes que cumplen con el semestre académico, pero no regresan al siguiente semestre académico.

### ***Política de Progreso Satisfactorio***

CFTC requiere que cada estudiante demuestre progreso académico en la cantidad de créditos académicos completados y el promedio de calificaciones que mantiene el estudiante:

## Progreso Académico Cualitativo

### PROGRAMAS DE 36 A 42 CRÉDITOS

Crédito Aprobado	Índice Académico Requerido
De 3 a 22	1.50 Mínimo Requerido
De 23 a 42	2.00 Mínimo Requerido

### PROGRAMAS DE 54 A 60 CRÉDITOS

Crédito Aprobado	Índice Académico Requerido
De 3 a 18	1.50 Mínimo Requerido
De 19 a 36	1.75 Mínimo Requerido
De 37 a 54	2.00 Mínimo Requerido

## ***Progreso Académico Cuantitativo***

CFTC mide el progreso académico cuantitativo mínimo de la siguiente manera: El Estudiante deberá aprobar un mínimo del 66% del Programa matriculado. Esto se aplica a todos los Programas.

## ***Período Probatorio***

Estudiantes que no alcancen un progreso académico satisfactorio cualitativo y/o cuantitativo, se iniciará un período de prueba que no excederá de un (1) término académico. Durante el período probatorio el estudiante podrá recibir ayudas económicas.

1) **Baja de Estudiantes:** El estudiante en probatoria académica que no muestre mejoría durante el siguiente a un término académico sufrirá la pena de una baja administrativa.

2) **Apelaciones:** El estudiante clasificado bajo progreso académico insatisfactorio tiene derecho a apelar si él o ella entiende que se debe a:

- a. Error administrativo
- b. Muerte en la familia
- C. Problemas económicos
- d. Enfermedad prolongada

El estudiante deberá presentar en un plazo no menor a veinte (20) días una apelación ante la Oficina de Registro.

## **Sistema de Calificación**

### **SISTEMA DE CALIFICACIONES PARA EL PROGRESO DEL ESTUDIANTE**

<b>CALIFICACION</b>	<b>PUNTOS</b>	<b>CURVA ESTANDAR</b>	<b>DESCRIPCION DE LA CALIFICACION</b>
A	4	90 - 100	Excelente
B	3	80 - 89	Bueno
C	2	70 - 79	Promedio
D	1	60 - 69	Deficiente
F	0	0 - 59	Fallo

## **SÍMBOLOS**

**CD**- Curso validado **T**- Curso transferido **CR**-Curso repetido

## **REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

El estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos de graduación:

1. Deberá completar todas las materias de su programa académico con un índice promedio de 2.00 "C".
2. Satisfecho con todas las obligaciones financieras con la institución.

Para cumplir con los requisitos de graduación de nuestra institución, el estudiante recibe un certificado de graduación y un (1) expediente académico oficial y un expediente académico del estudiante emitidos por el registrador dentro de las dos (2) semanas posteriores a la presentación de la solicitud.

## **Divulgación de Información a los Estudiantes**

### **Programas y Costos: Acreditados por ACCSC**

<b>PROGRAMAS Creditos / Horas / Meses / Semanas</b>	<b>TOTAL COST</b>	<b>HRS.</b>	<b>Credenti al Level</b>	<b>Credit Cost</b>	<b>U.S. Department of Labor Standard Occupation Code (SOC)</b>
Detective Privado II 70 creditos / 1,350 hrs. / 15 Meses / 67 semanas	\$ 12,750.00	9.44	Certificate	\$ 182.14	376.367-014

Técnico Investigación Forense II 78 creditos / 1,350 hrs. / 15 Meses / 67 semanas	\$ 12,750.00	9.44	Certificate	\$ 163.46	375.387-010
Fingerprint & Forensic Photography Specialist II 54 creditos / 900 hrs. / 9 Meses / 45 Semanas	\$ 8,500.00	9.44	Certificate	\$ 157.41	375.384-010

## ***COSTOS***

1. Admision (No Rembolsable) \$ 25.00
2. Readmision \$ 15.00
3. Laboratorio \$ 50.00
4. Graduacion \$ 100.00
5. Transcripcion \$ 3.00

<b>Program</b>	<b>Cost Book</b>	<b>Graduation Rate</b>	<b>Employment Rate</b>
Forensic Investigation Technician Program II	\$200.00	51%	71%

Fingerprints & Forensic Photography Specialist II	\$155.00	60%	71%
Private Detective II	\$200.00	93%	73%

Estudiante de tiempo completo = Doce (12) créditos o más por semestre

Estudiantes a tiempo parcial = Menos de doce (12) créditos por semestre

## ***POLÍTICA DE REEMBOLSO Y CANCELACIÓN***

1. La fecha de baja del estudiante, a los efectos del cálculo del importe a reembolsar, será la fecha de notificación oficial por parte del estudiante de su baja. En caso de estudiantes menores de edad, la notificación de baja deberá estar firmada por los padres. CFTC reembolsará al estudiante. la cantidad no utilizada por el estudiante, independientemente de las notificaciones del estudiante.
2. Cancelación Antes del Inicio de Clases: Todo el dinero será reembolsado por lo siguiente:
  - a. Estudiantes no admitidos por la escuela



b. Cancelación solicitada durante las primeras tres (3) días laborables posteriores a la firma del acuerdo de inscripción

3. Otras Cancelaciones: Después de tres (3) días laborables desde la firma del contrato de inscripción, pero antes del inicio del curso se reembolsará el monto pagado, menos el 5% o \$100.00, lo que sea menor.

4. Retiro del Estudiante sin Notificación Oficial: La escuela determina la fecha de la baja a más tardar 30 días después del final del período del acuerdo de inscripción.

5. Casos Especiales: Cuando los estudiantes no puedan continuar sus estudios debido a enfermedad, accidente, tragedia en familia o cualquier otro caso, la institución llegará a un acuerdo aceptable para ambas partes.

6. Cancelación Voluntaria: El estudiante podrá rescindir su contrato voluntariamente mediante notificación escrita.

7. Plazo de Reembolso: El CFTC reembolsará cualquier monto a los estudiantes a más tardar 45 días después de la notificación de la baja.

### ***POLÍTICA DE FONDOS TÍTULO IV DEVOLUCIÓN:***

Fechas de Bajas para Escuelas que no Requieren Asistencia Notificación Oficial:

Para un estudiante que comienza el proceso de retiro de la escuela, o el estudiante que de otra manera proporciona una notificación oficial de su intención de retirarse, la fecha de la determinación de la institución de que el estudiante se ha retirado es la fecha de retiro del estudiante, o la fecha de notificación, lo que ocurra más tarde.

**Notificación oficial no proporcionada:** Para el estudiante que se da de baja sin notificar a la escuela, la escuela debe determinar la fecha de la baja a más tardar 30 días después del final del período de pago.

Bajas de programas estándar basados en períodos que utilizan módulos Cuando un estudiante se da de baja de un programa estándar basado en períodos que tiene una serie de módulos, la escuela determina si se requiere un cálculo de devolución de fondos del Título IV.

- Si un estudiante se da de baja de la institución después de completar al menos un curso o un módulo dentro del término, no se considera que el estudiante se haya dado de baja y el

Los requisitos para la devolución de la ayuda del Título IV no se aplican. El método de recálculo es utilizado en esos casos.

- Si un estudiante se da de baja de la institución antes de completar al menos un curso de un módulo, se considera que el estudiante se ha dado de baja y no se cumple el requisito de Retorno. de las ayudas del título IV.

- A menos que la institución haya obtenido una confirmación del estudiante de que el estudiante tiene la intención de continuar en el programa asistiendo a un módulo más adelante en el trimestre.

### ***Política de Permiso de Ausencia (LOA)***

Para un estudiante que no regresa de un permiso de ausencia aprobado, la fecha de determinación de la institución es la fecha más temprana entre la fecha de finalización del permiso de ausencia o la fecha en que el estudiante notificó a la escuela que no regresará a esa escuela. (En el caso de una ausencia no aprobada, la fecha en que el estudiante inició la licencia).

### **Trámites de Licencia (LOA)**

A cualquier estudiante se le puede conceder un permiso de ausencia (LOA) para emergencias legítimas. Generalmente, sólo se otorgará una (1) LOA en un período de 12 meses, y por un máximo de 180 días calendario académico. La política de Caribbean Forensic & Technical College con respecto a los permisos de ausencia (LOA) de que todas las solicitudes de permisos de ausencia deben presentarse por escrito e incluir el motivo de la solicitud del estudiante; el estudiante debe seguir la política de la escuela al solicitar la LOA; llenando la solicitud. La fecha prevista de regreso debe indicarse en la solicitud, así como el motivo de la solicitud de una LOA por parte del estudiante. Debe haber una expectativa razonable de que el estudiante regresará del LOA. La Oficina de Registraduría debe aprobar la solicitud del estudiante del LOA de acuerdo con la política de la escuela. CFTC puede otorgar más de una (1) LOA, incluso en el caso de que surja una razón médica que afecte al estudiante o a un miembro de su familia inmediata, servicio militar o servicio como jurado. Caribbean Forensic & Technical College se reunirá personalmente con el estudiante para discutir la solicitud y determinar si se le concederá la licencia.

Caribbean Forensic & Technical College no aplicará al estudiante ningún cargo institucional adicional, la necesidad del estudiante no aumentará y, por lo tanto, el estudiante no es elegible para recibir ninguna ayuda federal adicional para estudiantes.

La LOA junto con cualquier permiso de ausencia adicional no puede exceder un total de 180 días dentro de cualquier período de 12 meses.

Un estudiante al que se le haya otorgado una LOA y que cumpliera con los criterios de esta sección no se considera que se haya dado de baja y no se requiere ningún cálculo de retorno. Al regresar de la licencia, el estudiante continúa ganando la Ayuda Federal para Estudiantes previamente otorgada para el período.

Caribbean Forensic & Technical College es una institución que no requiere asistencia, si la fecha de vencimiento de la LOA aprobada por un estudiante, la fecha de la baja para devolver los fondos de la SFA es la fecha en que el estudiante comenzó la LOA. Las consecuencias de que un estudiante no regrese para obtener una LOA son que se le coloca en baja administrativa.

## ***Política de Terminación***

El estudiante puede separarse del colegio por las siguientes razones:

- Problemas disciplinarios
- Deudas con la Escuela
- Si no cumple con el progreso académico después de haber estado en probatoria

## ***Orientación Laboral***

Caribbean Forensic & Technical College brinda orientación laboral a todos los graduados. Esta orientación es gratuita. La escuela no garantiza empleo a sus estudiantes, pero hace todo lo posible para guiarlos una vez que se gradúen. La escuela mantiene contacto con muchas fuentes de empleo para la colocación de graduados. Nuestro oficial de colocación ayuda al estudiante a conocer las agencias de empleo y las diferentes oportunidades de empleo disponibles. El oficial también coordina la entrevista entre el estudiante y las agencias de empleo o el empleador. El oficial de colocación tiene un directorio de las agencias que emplean personal dentro del campo de los sistemas de información.

## ***REGLAS DE CONDUCTA***

Constituyen sanciones disciplinarias las siguientes conductas:

1. Cualquier violación a cualquier norma o política de la institución.
2. Cometer fraude o conspirar para ello con documentos oficiales como la Solicitud de Admisión.
3. Alterar, copiar, destruir o defraudar documentos oficiales.
4. Perturbar la paz y la calma en el salón de clases o en cualquier área de la institución con amenazas, gritos, conductas ofensivas, provocaciones, peleas o muchos otros actos.
5. Portar armas a la institución. Sólo agentes policiales o guardias de seguridad con licencia de portación de armas autorizada por el gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o se reconsidera la posibilidad de que el gobierno federal los lleve a cabo.
6. Participar en actos deshonestos, fraudes o juegos aleatorios dentro de la institución.
7. Interrumpir o molestar las actividades regulares de la institución o conspirar para realizarlas.
8. Amenazas de agresión o la intención de hacerlo contra empleados administrativos y estudiantes.
9. Dañar la propiedad de Caribbean Forensic & Technical College o conspirar para hacerlo.
10. Distribución o publicación de material obsceno, difamatorio o cualquier material que perturbe el orden institucional.
11. Cualquier conducta que ponga en peligro la salud, la dignidad o la seguridad de cualquier persona en la institución.
12. Posesión, uso, distribución o venta de drogas o sustancias controladas en la institución.
13. Corrupción moral.
14. Fumar, beber o comer dentro de un aula o laboratorio.
15. Cualquier actividad estudiantil sin la aprobación por escrito del presidente de Caribbean Forensic & Technical College antes de otorgar cualquier promoción.

16. Distribución de volantes, promociones, periódicos o cualquier otro material publicado dentro o fuera de la institución sin la aprobación del presidente de la institución.
17. Llegar tarde a clase, copiar material de otro estudiante durante una prueba o examen, o tomar el trabajo de otro estudiante sin la debida autorización.
18. Uso de lenguaje soez dentro o fuera de la institución.
19. No se permiten niños en las aulas. La institución no se responsabiliza por cualquier accidente que le ocurra a cualquier niño.

**Cualquier infracción a las normas de conducta podrá dar lugar a una o más de las siguientes sanciones:**

- Una advertencia adecuada
- Probatoria Académica por tiempo limitado, mientras que cualquier otra violación a las reglas causará suspensión o terminación de la institución.
- Se prohibirá el ingreso a la institución en un horario determinado.
- Suspensión del Caribbean Forensic & Technical College por tiempo limitado.
- Terminación definitiva o expulsión del Caribbean Forensic & Technical College.

Al imponerse estas sanciones por infracción a las normas, se considerarán consecuencias breves

### ***SERVICIO AL ESTUDIANTE***

Los estudiantes que participan en un programa combinado también tienen un horario de cursos terrestres en la institución. Por lo tanto, estos deben estar incluidos en los servicios de apoyo y en los planes de trabajo, proyectos, ayudas financieras y servicios que se ofrecen a la población estudiantil tradicional.

1. La institución no cuenta con alojamiento, cafetería ni facilidades de transporte.
2. La institución cuenta con:
  - a) Orientación Académica
  - b) Asesoramiento
  - c) Tutorías académicas
  - d) Orientación Laboral

## **PROGRAMA ACADEMICO DETECTIVE PRIVADO**

Prepara a los estudiantes en las áreas de competencias de la Carrera de Detective Privado. Los estudiantes reciben los conocimientos, habilidades, métodos, técnicas y procedimientos en la teoría y la práctica. Al finalizar el Programa de Detective Privado, el estudiante podrá trabajar eficazmente en el campo de las investigaciones criminales como civiles. Su competencia en el campo estará en el nivel inicial de la carrera.

### **SECUENCIAL CURRICULAR**

CODE		COURSE	HOURS	CREDITS
PD	101	Investigación Criminal	60	4
PDL	101	Lab. Investigación Criminal	60	2
PD	102	Reglas de Evidencia	60	4
PDL	102	Lab. Reglas de Evidencia	60	2
PDL	103	Lab. Investigación de Fraude	60	2
PD	104	Criminología	30	2
PD	106	Leyes Detective Privado	60	4
PDL	106	Lab. Leyes Detective Privado	60	2
PD	107	Procedimiento Criminal	60	4
PDL	107	Lab. Procedimiento Criminal	60	2
PD	108	Derecho Constitucional	60	4
PDL	108	Lab. Derecho Constitucional	60	2
PD	109	Derecho Penal	60	4
PDL	109	Lab. Derecho Penal	60	2
FI	301	Ciencias Forenses 1	60	4
FIL	301	Lab. Ciencias Forenses 1	60	2
FS	207	Toma de Huellas Automatizada	60	4
FSL	207	Lab. Toma de Huellas Automatizada	60	2
GC	120	Redaccion en Español	30	2
GC	121	Redaccion en Inglés	30	2
GE	122	Desarrollo Profesional	30	2
GE	123	Introducción a Computadora	30	2
PDL	114	Laboratorio de Foto y Video	60	2
PD	113	Foto y Video	30	2
PD	110	Vigilancia Electrónico	60	4
PD	212	Fraude Cibernético	30	2

Total Hours: 1,350 Total Months: 15 Total Credits: 70 Total Classes: 26

## **PROGRAMA ACADEMICO DACTILOSCOPIA Y FOTOGRAFIA FORENSE**

Este Programa prepara técnicamente al estudiante en el campo de la Fotografía Dactilar y Forense. La enseñanza incluye historia de la Huella, Interpretación, Clasificación, Identificación, Secuencia, localización y archivo, toma de huellas dactilares, huellas dactilares latentes, desarrollo y levantamiento de huellas dactilares latentes, fotografía de huellas dactilares latentes, fotografía de la escena del crimen, sistema de comparación de huellas dactilares y preparación de pruebas para el tribunal de Justicia. Al finalizar el programa, el estudiante podrá trabajar eficazmente en el campo de su carrera. Sus competencias estarán en el nivel de entrada de la carrera.

### **SECUENCIAL CURRICULAR**

CODE		COURSE	HOURS	CREDITS
FS	201	Dactiloscopia I -Origen	30	2
FS	202	Dactiloscopia II - linterpretación	60	4
FS	203	Dactiloscopia III - Clasificación y Codificación	60	4
FSL	203	Laboratorio Clasificación y Codificación	60	2
FS	205	Dactiloscopia IV - Archivo	30	2
FSL	205	Laboratorio de Archivo	60	2
FS	207	Toma de Huellas Automatizada	60	4
FS	208	Dactiloscopia VIII - Escena Crimen	60	4
FS	209	Dactiloscopia IX - Huella Latente	60	4
FSL	209	Laboratorio de Huella Latente	60	2
FS	210	Dactiloscopia X - Fotografía Forense	30	2
FS	211	Dactiloscopia XI - Comparación	30	2
GC	120	Redaccion en Español	30	2
GC	121	Redaccion en Inglés	30	2
PD	102	Reglas de Evidencia	60	4
GE	123	Introducción a Computadoras	30	2
FS	212	Comparación Palmar	60	4
GE	122	Desarrollo Profesional	30	2
FI	101	Testimonio en Corte	60	4

Total Hours: 900 Total Months: 10 Total Credits: 54 Total Classes: 19

## **PROGRAMA ACADEMICO TECNICO DE INVESTIGACION FORENSE**

El Programa prepara al estudiante en el campo de la Investigación Forense, abarcando reglas de prueba, reglas de procedimiento penal y todo el proceso legal de investigación y obtención de evidencia. Este proceso incluye la toma de huellas dactilares, el levantamiento de huellas dactilares latentes, documentos falsos y cuestionados y la recolección de pruebas en la escena del crimen, incluidas fotografías de la escena. Al finalizar el Programa, el estudiante podrá trabajar en el campo de la Investigación Forense. Sus competencias en el campo estarán en el nivel de entrada de la carrera.

### **SECUENCIAL CURRICULAR**

CODIGOS		CURSOS	HORAS	CREDITOS
PD	101	Investigación Criminal	60	4
GC	120	Redaccion en Español	30	2
GC	121	Redaccion en Inglés	30	2
FI	301	Ciencias Forenses 1	60	4
FIL	301	Laboratorio Ciencias Forenses 1	60	2
PD	102	Reglas de Evidencia	60	4
PD	106	Leyes de Detective Privado	60	4
FS	207	Toma de Huellas Automatizada	60	4
FSL	207	Laboratorio Toma de Huellas Automatizada	60	2
FI	209	Manejo y Custodia de Evidencia	60	4
FS	210	Fotografía Forensic	30	2
FSL	210	Laboratorio Fotografía Forense	60	2
FI	303	Ciencias Forense II	60	4
PD	109	Derecho Penal	60	4
FIL	302	Planos Escena del Crimen	60	2
PD	107	Procedimiento Criminal	60	4
PD	104	Criminología	30	2
PD	108	Derecho Constitucional	60	4
PDL	103	Laboratorio Investigación de Fraude	60	2
GE	122	Desarrollo Profesional	30	2
PDL	106	Leyes de Detective Privado	60	2
FI	101	Testimonio en Corte	60	4
PD	110	Vigilancia Electrónica	60	4
PD	212	Fraude Cibernético	30	2
GE	123	Introducción a la Computadora	30	2
FI	211	Reconstrucción Escena del Crimen	60	4

Horas: 1,350 Meses: 15 Créditos totales: 78 Clases: 26

**DESCRIPCIÓN DEL CURSO**  
**DETECTIVE PRIVADO**  
**TÉCNICO EN INVESTIGACIÓN FORENSE**  
**ESPECIALISTA EN HUELLAS DACTILARES Y FOTOGRAFÍA FORENSE**

**PD-101 INVESTIGACIÓN CRIMINAL – SEMESTRE DE 4 CRÉDITOS – 60 HORAS**

En este curso se estudian los siguientes temas:

1. Sinopsis histórica de la Investigación Criminal incluida la terminología.
2. Los recursos y técnicas del Investigador Penal.
3. Investigación de delitos por tipos como hurto, robo y hurto.
4. Manejo de evidencia física, uso de “Photo Kit”, “Identify-Kit” y reconstrucción de la escena del crimen.

**PDL-101 LAB. DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL – 2 CRÉDITOS SEMESTRE 60 HORAS**

Práctica de todos los temas tratados en PD-101 – Investigación Criminal, utilizando estudios de casos provenientes de la Jurisprudencia.

**PD-102 REGLAS DE EVIDENCIA – 4 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

En este curso se estudian los siguientes temas:

Disposición general de las Reglas de Evidencia:

1. Análisis de los principios y conceptos de la admisibilidad y pertinencia, la presunción, sus efectos y la prueba de referencia de la prueba disponible.
2. Jurisprudencias del Tribunal Supremo de Puerto Rico, Tribunal Federal y Circuito Federal de Apelaciones, análisis, con base en las reglas de Evidencia. Esto facilitará la comprensión y el aprendizaje del curso.
3. Técnica a seguir para ofrecer testimonio en el tribunal.

**PDL-102 LAB. DE REGLAS DE EVIDENCIA - 2 CRÉDITOS SEMESTRE - 60 HORAS**

Práctica de todos los temas tratados en PD-102 – Reglas de Prueba, utilizando estudios de casos de la jurisprudencia.

**PDL-103 LAB. DE INVESTIGACIÓN DE FRAUDE – 2 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

Definición de fraude y sus diferentes tipos en instituciones públicas y privadas incluyendo falsificaciones, documentos alterados y documentos cuestionados. Práctica de todas las técnicas en el manejo de evidencia con especial énfasis en documentos. El alumno practica en el laboratorio múltiples casos combinando diferentes técnicas de aprendizaje.

**PD104 CRIMINOLOGÍA- 2 CRÉDITOS SEMESTRE - 30 HORAS**

En este curso se estudia el campo de la Criminología abarcando lo siguiente:

1. Disciplinas que interactúan en Criminología.
2. El delito, el delincuente y su conducta, sus dependencias sociales y tipos de delincuentes.
3. La descripción de la Justicia Penal y cómo aborda el tratamiento y rehabilitación del delincuente.

**PD-106 LEYES DE DETECTIVE PRIVADO – 4 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**



El estudio de diferentes leyes como Detective Privado, Armas de Fuego, Tránsito, Sustancias y Drogas Controladas, Menores, Violencia Doméstica, y otras que el Detective Privado debe conocer en su profesión.

**PDL-106 LAB. DE LEYES DE DETECTIVE PRIVADO – 2 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

Práctica de todos los temas tratados en PD-106 Leyes de Detectives Privados, utilizando estudios de casos de la jurisprudencia.

**PD-107 PROCEDIMIENTO CRIMINAL – 4 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

En este curso se estudian los siguientes temas:

Normas de Procedimiento Penal, basadas en nuestro Sistema Judicial que incluyen Advertencia al sospechoso de un delito, procedimientos para identificarlo, cómo y cuándo proceder a un arresto, cómo proceder en el embargo de personas y bienes de acuerdo con las normas de procedimiento penal y Jurisprudencia de P.R. y Tribunales Federales, fundamento o fundamento del recurso de desestimación y acusación.

**PDL-107 LAB. DE PROCEDIMIENTO CRIMINAL – 2 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

Práctica de todos los temas tratados en PD-107 – Procedimientos criminales, utilizando estudios de casos de la jurisprudencia.

**PD-108 DERECHOS CONSTITUCIONALES –4 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

En esta asignatura se estudian los siguientes temas: Evoluciones históricas de los derechos fundamentales del ser humano. Desarrollo de nuestro documento legal, la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, especialmente el Artículo II, la Declaración de Derechos, con énfasis en los derechos del demandado. Análisis de jurisprudencias recientes de casos de la Corte Suprema basados en Derechos Civiles.

**PDL-108 LAB. DE DERECHOS CONSTITUCIONALES-2 CRÉDITOS SEMESTRE 60 HORAS**

Práctica de todos los temas tratados en el PD-108 Derechos Constitucionales, utilizando estudios de casos de la jurisprudencia.

**PD-109 DERECHO PENAL – 4 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

Se estudian los siguientes temas: Desarrollo Histórico del Derecho Penal, incluyendo: Su principio jurídico, su definición, época y clasificación del delito, la culpabilidad, tipo de pena, prescripción del delito y tipos de delitos.

**PDL-109 LAB. DE DERECHO PENAL – 2 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

Práctica de todos los temas tratados en PD-109 – Derecho Penal, utilizando estudios de casos de jurisprudencias.

**FI- 301 CIENCIA FORENSE 1 – 4 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

En este curso se estudian los siguientes temas: Origen y descubrimiento científico del delito desde una base científica y protección de la escena del crimen. Estudiar la extensión y objetivo de la ciencia criminalística y la aplicación de sus principios básicos y desarrollo. Cómo descubrir los medios y procesos utilizados para cometer un delito. Cómo estudiar y recoger pruebas en la escena del crimen para presentarlas ante el tribunal.

**FIL-301 CIENCIAS FORENSES 1 LABORATORIO – 2 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

Práctica de todos los temas tratados en FI-301 Ciencias Forenses I, utilizando estudios de casos de la jurisprudencia.

**FS-207 TÉCNICAS DE TOMA DE HUELLAS DACTILARES – 4 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

Este curso contiene 9 lecciones para aprender la ciencia de las huellas dactilares y sus usos. Incluir laboratorio y práctica en el equipo dactiloscopia. El curso también enseña técnicas de fotografía forense, el uso de diferentes cámaras en fotografía, fotografía de huellas dactilares latentes e identificación fotográfica.

**FSL-207 LAB. DE TÉCNICAS DE TOMA DE HUELLAS DATOS – 2 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

Practique todas las referencias a la toma de huellas dactilares, incluidos los temas tratados en FS-207 Toma de huellas dactilares e identificación de huellas dactilares latentes.

**REDACCIÓN DEL INFORME GC-120 Y TÉRMINOS EN ESPAÑOL – 2 CRÉDITOS SEMESTRE – 30 HORAS**

Este curso ofrece la oportunidad al estudiante de familiarizarse con los principios básicos del idioma español, sus usos y propósitos. Además, queremos enseñar a los estudiantes a practicar todos los principios gramaticales fundamentales de la lengua española.

**GC-121 REDACCIÓN DEL INFORME Y TÉRMINOS EN INGLÉS - 2 CRÉDITOS SEMESTRE 30 HORAS**

Este curso está diseñado para enseñar los principios básicos del idioma inglés y ayudar a los estudiantes en la correcta comprensión, escritura, lectura y pronunciación en inglés.

**GE-122 DESARROLLO PROFESIONAL – 2 CRÉDITOS SEMESTRE – 30 HORAS**

En este curso el estudiante aprende los siguientes temas: Principios básicos de administración. La ética, su definición y aplicación integral y la ley de ética gubernamental. Relaciones humanas. Leyes laborales y leyes corporativas.

**FI-101 TESTIMONIO TRIBUNAL – 4 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

El estudiante aprende los siguientes temas: Aplicación de las Reglas de Prueba desde la Regla 1 hasta la Regla 82, en casos de estudio y casos simulados. Práctica de la prueba admisible, prueba pertinente, presuposición, prueba de referencia no admisible y privilegios más relevantes.

**FIL-302 LAB DE PLANOS ESCENA DEL CRIMEN – 2 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

En este curso el estudiante aprende: Dibujar un croquis de la escena del crimen con medidas y dimensiones. El procedimiento para perpetuar pruebas y objetos en el lugar en que se encuentran en la escena del crimen. Desarrollar habilidades en el uso de instrumentos de medición para establecer la ubicación exacta de las evidencias y objetos. Obtener conocimiento de los distintos formatos y diseños para los que se elabora el boceto.

**FS-210 FOTOGRAFÍA FORENSE – 2 CRÉDITOS SEMESTRE – 30 HORAS**

En este curso el estudiante aprenderá: Técnicas de fotografía, técnicas jurídicas y el uso de diferentes películas fotográficas y los diferentes tipos de cámaras fotográficas. El uso de cámaras fotográficas, el revelado cinematográfico y la fotografía latente. Trámites de identificación fotográfica y trámite con las películas.

**FSL-210 LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA FORENSE – 2 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

Práctica de todos los temas aprendidos en FS-210 – Fotografía Forense

**FI-303 CIENCIA FORENSE II – 4 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

En este curso los estudiantes aprenden: El estudio y análisis de la balística como ciencia de investigación. Análisis del origen de la huella impresa en el casquete del proyectil y de las líneas formadas en el proyectil. El papel del perito en balística y el valor jurídico de su trabajo. La importancia de la pista de fábrica en la recámara del arma de fuego y las características y peculiaridades de cada pista.

**FS-201 – HUELLA DACTIL I – ORIGEN – 2 CRÉDITOS SEMESTRE – 30 HORAS**

En este curso el estudiante aprende: La historia y evolución de la ciencia dactiloscopia, los pioneros y sus aportes a la misma.

**FS-202 – HUELLA DACTIL 11 – INTERPRETACIÓN – 4 CRÉDITOS – 60 HORAS**

En este curso los estudiantes aprenden: La terminología experta y el campo de la Huella Dactilar: Anatomía de la huella digital, Anatomía de la falange digital, Interpretación de los (3) diferentes tipos de patrones de huellas dactilares.

**FS-203 – HUELLA DACT – CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN SEGÚN NCIC (Centro Nacional de Información sobre Delitos) – 4 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

El estudiante aprende: Fórmulas de clasificación de huellas dactilares primaria, secundaria, sub secundaria mayor, final y clave. Discusión y aplicación de reglas, conteos, trazado de bucles, arcos y verticilos clasificación de referencia.

**FSL-203 – LABORATORIO DE HUELLA DATILICA III – CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN 2 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

Los estudiantes aprenden: Utilización y práctica de todos los temas cubiertos en FS-203 – Clasificación y Codificación.

**FS-205 HUELLA DACTIL IV –ARCHIVO – 2 CRÉDITOS SEMESTRE – 30 HORAS**

Los estudiantes aprenden: el orden secuencial para el llenado de huellas dactilares incluyendo: (1) Clasificación Primaria, (2) Clasificación Secundaria, (3) Clasificación Sub secundaria, (4) Clasificación Mayor, (5) Clasificación Final, (5) Clasificación Clave.

**FSL- 205 LABORATORIO ARCHIVO - PRESENTACIÓN – 2 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

En este curso, el estudiante utiliza y practica todos los temas cubiertos en FS-205 – Presentación de huellas dactilares IV.

**FS-208 HUELLA DATOS VIII-ESCENA DEL CRIMEN – 4 SEMESTRE- 60 HORAS**

En este curso se estudian los siguientes temas: Origen y desarrollo científico de la ciencia criminalista. Cómo descubrir los medios y procesos utilizados para cometer un delito. Cómo estudiar y recopilar pruebas para descubrir el delito desde una base científica y la protección de la escena del crimen. Estudiar la extensión y objetivo de la ciencia criminalista y la aplicación de sus principios básicos.

**FS-209 HUELLA DACTIL IX- HUELLA DACTAL LATENTE – 4 SEMESTRE- 60 HORAS**

En este curso el estudiante aprende: Las técnicas de impresiones dactilares latentes. El uso de materiales, productos químicos y equipos para desarrollar huellas dactilares latentes. Las técnicas en el desarrollo de huellas dactilares latentes en una superficie absorbente, en documentos y en piel humana.

**FSL-209 LABORATORIO DE HUELLA DACTAL LATENTE- 2 CRÉDITOS SEMESTRE – 60 HORAS**

En este curso el estudiante aprende: Uso y aplicación de todos los temas en FS-209- Huella Dactilar IX Huella Dactilar Latente.

**FS-211 HUELLA DACTIL X1- COMPARACIÓN – 2 CRÉDITOS SEMESTRE – 30 HORAS**

El estudiante aprende: Técnicas de comparación e identificación de huellas dactilares latentes. Técnicas de comparación de huella dactilar conocida y huella desconocida. Comparación e identificación de huellas dactilares con cadáveres.

**FS-209 Manejo y Custodia de Evidencia – 4 CRÉDITOS SEMESTRE -60 HORAS**

En este curso el estudiante aprende: Cómo levantar, recolectar y empaquetar evidencia en la escena del crimen. Cómo proteger y custodiar todas las pruebas en la escena del crimen. Todo su procedimiento cumpliendo con las respectivas normas de prueba.

**PD-110 VIGILANCIA ELECTRÓNICA - 4 Semestre Créditos - 60 Horas**

Este curso capacita al estudiante en las técnicas de sistemas de vigilancia electrónica utilizando vigilancia. monitoreo de cámaras, gestión de equipos y trámites a nivel gubernamental y privado. Se prepara en comunicación efectiva con el personal de respuesta y se discuten los temas legales involucrados en la vigilancia, edición, grabación y disposición del material cinematográfico que se utilizará como evidencia.

**PD - 113 FOTOGRAFÍA VIDEO - 2 - Créditos Semestrales - 30 Horas**

Este curso tiene como objetivo de forma sencilla, introducir el uso y manejo de las técnicas de fotografía y vídeo en una investigación penal o civil; Formar al estudiante en la comprensión y manejo de los equipos a utilizar tanto en fotografía como en vídeo digital y técnicas de vigilancia fotográfica, escenas del crimen y fotografías de diferentes pruebas y su presentación en foros judiciales.

**PDL - 114 LAB. DE FOTO Y VIDEO - 2 Créditos Semestrales – 60 Horas**

capacita al estudiante a través de la práctica, complementa el material teórico adquirido en la clase PD-113 (foto y video) práctica de técnicas de fotografía y videos sobre diferentes escenarios de vigilancia, seguimiento, en escenas de crímenes y fotografías de pruebas. Se desarrollan técnicas de práctica para ser utilizadas de día y de noche, en movimiento y diferentes técnicas basadas en la iluminación.

### **FS - 212 COMPARACIÓN DE HUELLAS PALMARES- 4 Créditos Semestrales - 60 Horas**

Este curso capacita a los estudiantes en el análisis, comparación e identificación de huellas palmares, palmares y latentes; Incluye áreas de las palmas y el flujo de crestas papilares y características para una posible identificación. Esto permite la preparación de evidencia demostrativa para su presentación en el

estudiantes en el análisis, comparación e identificación de huellas palmares, palmares y latentes; Incluye áreas de las palmas y el flujo de crestas papilares y características para una posible identificación. Esto permite la preparación de prueba demostrativa para su presentación en el fuero judicial.

### **FI-211 RECONSTRUCCIÓN DE ESCENA - 4 Créditos Semestrales - 60 Horas**

Este curso tiene como objetivo proporcionar al estudiante los conocimientos para reconstruir o recrear una escena de un crimen. Se utilizan fotografías, bocetos, planos de trayectoria de prueba, interpretación de análisis de manchas de sangre y otros. Proporciona conocimientos para la interpretación de resultados de análisis forenses de las diferentes ramas de la criminología. Estas interpretaciones ayudan a llegar a algunas observaciones y conclusiones de lo ocurrido en el lugar el día del incidente y comprobarlo científicamente en los foros requeridos.

### **GE-123 INTRODUCCIÓN A LAS COMPUTADORAS - 2 Créditos Semestrales - 30 Horas**

Este curso capacita a los estudiantes en el manejo y uso de equipos de cómputo. Preparará al estudiante para ser capaz de identificar correctamente las piezas de un ordenador y comprender el uso correcto y eficaz de las mismas. De igual forma, el estudiante obtendrá una mejor visión de la importancia de dichos equipos como herramientas que le permiten optimizar su tiempo y agilizar su trabajo.

### **PD-212 FRAUDE CIBERNÉTICO - Semestre 2 Créditos - 30 Horas**

El curso tiene como objetivo proporcionar al estudiante los conocimientos básicos para identificar potenciales fraudes cibernéticos. Además, el curso proporciona las habilidades necesarias para educar a los estudiantes para evitar ser víctimas de este tipo de fraude. Se espera que los estudiantes desarrollen habilidades analíticas para la identificación temprana e implementación de métodos correctivos ante situaciones de fraude cibernético.

## ***POLÍTICA DE DROGAS Y ALCOHOL***

Caribbean Forensic & Technical College, Inc. tiene una política establecida con respecto al uso de drogas y/o alcohol en las instalaciones. Nuestras Reglas de Conducta y Política de Personal que establecen claramente las sanciones a seguir, si por cualquier medio, un estudiante o miembro del personal está usando o vendiendo drogas o alcohol dentro de las instalaciones de la institución. Tal comportamiento puede ser sancionado como un acto delictivo en el que la persona estará conforme a la ley. En cuanto al miembro del personal, la persona será despedida automáticamente.

Para quienes deseen rehabilitación, la institución cuenta con una serie de fuentes de ayuda para ayudar en el proceso. Las personas que deseen este tipo de ayuda deberán comunicarse con el director ejecutivo para iniciar el proceso. Quienes busquen rehabilitación serán

asistidos por la institución y quedarán libres de sanción. Si la persona sigue el programa que eligió. Si no se sigue el programa de rehabilitación, la pena será la expulsión de la institución.

### **Ley Número 93-380 Sección 438 Interpretación**

La Ley de Derechos de Privacidad de la Familia de 1974 prohíbe a las instituciones en el campo de la educación proporcionar información o copias de archivos de estudiantes a la fuente. La institución puede solicitar al estudiante que firme un documento en el que revoque dichas acciones de la Ley a un tercero sin el consentimiento o acuerdo escrito del original.

### **Facilidades Físicas**

Las instalaciones físicas de Caribbean Forensic & Technical College constan de un (1) edificio de tres (3) pisos. El primer piso es salón principal con dos (2) baños, con (3) oficinas de admisión, una (1) oficina de asistencia económica, una (1) oficina de recaudo, una (1) oficina de retención y colocaciones, una oficina de Registraduría, una (1) oficina de servicio al estudiante. El segundo piso cuenta con tres (3) salones de clases, dos (2) baños, una (1) sala de estudio y una (1) área de recepción. El tercer piso es el área administrativa que cuenta con una (1) área de recepción, un (1) centro de aprendizaje de recursos, dos (2) baños, una (1) Oficina del director Administrativo, una (1) oficina del Director Académico, un (1) almacén y En Caribbean Forensic & Technical College, el número mínimo establecido para que un grupo inicie es de diez (10) estudiantes.

## **MUEBLES Y EQUIPOS**

### **Académico:**

Escritorios para estudiantes (106), sillas (62), computadoras para estudiantes (4) y (4) computadoras portátiles, impresora fotocopiadora (2), mesas, videocasetera (1), monitor de TV (6), pizarras (5), fotografía Cámaras 35MM (6), Cámaras de Video con Zoom 24X (2), Grabadora de Microcassette (1), Lupas para Huella Dactilar (8), Equipo de Laboratorio de Huella Dactilar (5), Retroproyector (1), Mesa de Retroproyector (1), Proyector de Aula ( 1), Computadoras "Live Scan" para Huella Automatizada (10) Comparación de Equipos de Huella Dactilar (1), Libros de Tomos (2,000), Cintas de Video y D.V.D. (40), Enciclopedias (2), Equipos de dibujo para clases (3).

### **Administrativo:**

Computadoras de oficina (15), Impresoras de oficina (3), Botiquín de salud (1), Fotocopiadora (1), Escritorios (20), Archivos (25), Fuente de agua (1), Aires acondicionados (7), Unidad central de aire acondicionado – 10 Toneladas (2), Equipos para Laminación, (1) Mesas de Conferencia (1), Extintores (5), Luces de Emergencia (9), Tablón de Anuncios (3), Cámaras de Seguridad (8), Monitores de Seguridad (2), Teléfonos (11), Nevera (1), Microondas (1).

## ***PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DEL ESTUDIANTE***

Caribbean Forensic & Technical College publica y se adhiere a un procedimiento para manejar las quejas de los estudiantes. Es responsabilidad de la institución responder a las quejas y agravios de los estudiantes de acuerdo con la política de agravios de la escuela. La denuncia debe ser comunicada de la institución de manera informal. Muchos asuntos se pueden manejar rápida e informalmente una vez que la institución es consciente de la preocupación o el problema.

Si el problema no se puede resolver informalmente, el reclamante debe seguir el proceso de queja formal del CF&TC. Es importante mantener registros y documentación que demuestren el problema y el esfuerzo del denunciante para solucionarlo a través del proceso interno de la institución.

### ***Asuntos Académicos***

Si el estudiante tiene una queja relativa a asuntos académicos, deberá llevar el asunto al profesor correspondiente para lograr una solución satisfactoria. En caso de no llegar a un acuerdo, el estudiante deberá llevar la queja al director académico. Si luego de esto aún no hay una resolución que le resulte satisfactoria, la queja podrá ser llevada al director administrativo.

### ***Asuntos Administrativos:***

Si el estudiante tiene queja relativa a asuntos administrativos, deberá remitirla al director administrativo.

### ***Asunto Relacionado con el Acoso Sexual:***

Si el estudiante tiene queja relativa a acoso sexual, deberá ponerla en conocimiento de la Dirección según lo especificado en el procedimiento en la Política de Acoso Sexual de la institución.

Este procedimiento se aplica a todos los estudiantes matriculados en Caribbean Forensic & Technical College que presentan una queja contra otro estudiante, miembro del cuerpo docente o miembro del personal.

### ***Procedimiento Formal:***

1. Para recibir consideración formal, todas las quejas deben presentarse por escrito, describiendo la naturaleza de la acusación, esto es en el caso de que un estudiante no pueda lograr una resolución satisfactoria utilizando el enfoque de discusión directa informal recomendado. Para hacerlo, el estudiante debe completar y firmar un Formulario de queja estudiantil (disponible en la institución), registrando la inquietud y documentando la resolución deseada por el estudiante.

2. Caribbean Forensic & Technical College actuará dentro de los 15 días posteriores a la recepción del expediente de la queja y concertará una reunión con el estudiante dos (2) días hábiles a partir de la fecha de la queja por escrito. Si se logra una resolución satisfactoria durante la reunión, se implementa el plan de resolución y el comité de quejas hará un seguimiento para garantizar que el plan de resolución resuelva satisfactoriamente la inquietud.

3. El comité de quejas se reunirá brevemente con el estudiante para cerrar la inquietud y registrarla en el formulario de queja del estudiante una descripción del resultado mutuamente satisfactorio de la resolución. El estudiante y el comité de quejas firmarán la declaración. Esta declaración será entregada al estudiante y se archivará una copia en su expediente académico.

4. El Comité de Reclamaciones estará compuesto por:

- a. Director académico
- b. Un (1) miembro administrativo
- c. Un (1) miembro de la facultad

El estudiante podrá apelar la decisión de los funcionarios de la institución ante el director administrativo. La apelación deberá realizarse por escrito, a más tardar cinco (5) días después de recibir la decisión. En los casos relacionados con acoso sexual, la apelación deberá realizarse de conformidad con la Política institucional de Acoso Sexual.

### ***PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DEL ESTUDIANTE***

Las escuelas acreditadas por la Comisión de Acreditación de Escuelas y Colegios Profesionales deben tener un procedimiento y un plan operativo para manejar las quejas de los estudiantes. Si un estudiante siente que la escuela no ha abordado adecuadamente una queja o inquietud, puede considerar comunicarse con la Comisión de Acreditación. Todas las quejas revisadas por la Comisión deben presentarse por escrito y deben otorgar permiso para que la Comisión envíe una copia de la queja a la escuela para obtener una respuesta. Esto se puede lograr presentando el Formulario de queja de ACCSC. Se mantendrá informado al denunciante sobre el estado de la denuncia, así como sobre la resolución final de la Comisión. Por favor dirija todas sus consultas a:

Comisión de Acreditación de Escuelas y Colegios Profesionales  
2101 bulevar Wilson, suite 302  
Arlington, VA 22201  
(703) 247-4212  
[www.accsc.org](http://www.accsc.org) / [quejas@accsc.org](mailto:quejas@accsc.org)

Una copia del Formulario de quejas de ACCSC está disponible en la escuela y puede obtenerse comunicándose con [quejas@accsc.org](mailto:quejas@accsc.org) o en <https://www.accsc.org/StudentCórner/Complaints.aspx>.



## **PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE ESTUDIANTES**

Todos los estudiantes tienen derecho a ser escuchados y exigir un trato justo por parte de la Institución. Con este propósito, se ha establecido el siguiente Proceso de Denuncias:

1. Toda denuncia se hará por escrito.
2. La denuncia incluirá el nombre de las personas antes mencionadas, el nombre del demandante, la hora y la fecha de la denuncia y una descripción de todo ello. ocurrido hasta el momento, así como el remedio solicitado.
3. La denuncia será entregada al director administrativo.
4. El Director Administrativo los convocará a una reunión dividida.
5. Una vez presentados los argumentos de las partes el Director Administrativo, dará su decisión (por escrito) y esto será hasta el final.
6. De estar involucrado el Director Administrativo en la denuncia, el mismo será dirigido al Presidente de la institución.

### ***Caribbean Forensic & Technical College Calendario Académico 2023-2024***

<b>Semestre</b>	<b>Fechas de comienzo de clases</b>
<b><i>Semestre I</i></b>	<b><i>28 agosto 2023 al 17 de febrero 2024</i></b>
Sección I A	28 agosto 2023 al 18 noviembre 2023
Sección II A	20 de noviembre 2023 al 17 de febrero 2024

<b><i>Semestre II</i></b>	<b><i>20 de noviembre 2023 al 11 de mayo 2024</i></b>
Sección I A	20 de noviembre 2023 al 17 de febrero de 2024
Sección II A	19 de febrero de 2024 al 11 de mayo de 2024

<b>Semestre III</b>	<b>13 de mayo 2024 al 02 de noviembre de 2024</b>
Sección I A	13 de mayo de 2024 al 10 de agosto de 2024
Sección II A	12 de agosto de 2024 al 02 de noviembre de 2024