

Parte 4 - Cambios Sustantivos

La Comisión otorga la acreditación a instituciones, no a sus dueños. La acreditación no es transferible. Cuando una institución experimenta ciertos cambios, la escuela los tiene que notificar a la Comisión mediante una carta y/o solicitud al Jefe Ejecutivo de NACCAS. La Comisión hará una evaluación para determinar si la institución merece continuar en el estado de acreditación. En la Parte 4 se dan detalles sobre los cambios que requieren la aprobación de la Comisión.

En ciertos casos, cuando la solicitud para la aprobación de un cambio está a tiempo y en orden, no viola ningún estándar o requisito de la acreditación, y la Comisión no tiene información de fuentes fidedignas que hace cuestionar el continuo cumplimiento de los estándares de acreditación, el Jefe Ejecutivo de NACCAS puede aprobar la solicitud.

Estos casos se enumeran a continuación:

- a. Cambio de nombre
- b. Cambio de local - Categoría 1
- c. Cambio de dueño
- d. Solicitud para la acreditación provisional para una escuela sucursal
- e. Expansión de facilidades
- f. Ofrecimiento de un nuevo programa académico, o aumento o reducción en un programa ya aprobada
- g. Cambio en la manera de medir un programa
- h. Dejar de o Empezar a participar en programas federales de ayuda financiera al estudiante
- i. Acuerdos entre escuelas para proteger los estudiantes en caso de que una escuela cese operaciones

En otros casos, la solicitud será considerada por un comité de la Comisión o la Comisión en sí. Algunos cambios que siempre serán revisados por la Comisión o unos de sus Comités son:

- a. Cambio de la misión de la escuela o del nivel de grado o certificado otorgado
- b. Cambio de local – Categoría 2
- c. Cambio del estatus de una escuela de escuela sucursal a escuela principal o vice versa
- d. Solicitud para contratar con otras instituciones para programas o cursos
- e. Cambio que el Jefe Ejecutivo no puede aprobar

Una institución que experimenta uno es los cambios enumerados seguirá disfrutando de su estado de acreditada hasta que la Comisión tome una decisión final adversa. Hay una excepción en el caso de un cambio de dueño (véase la sección 4.4(b)).

Sección 4.0: Una escuela que experimenta un cambio descrito en esta Parte tiene que notificar a la Comisión, someter el formulario de solicitud debidamente cumplimentada con los anejos requeridos, and pagar el honorario correspondiente.

Sección 4.1 Si una institución piensa en cambiar su misión fundamenta u objetivos, o piensa en otorgar un diploma o certificado a un nivel más avanzado tiene que notificarle a NACCAS con por los menos 90 días de antelación al cambio. La institución tendrá que iniciar un proceso de renovación de su acreditación aún sí le queda tiempo en el período de acreditación anteriormente otorgado.

Sección 4.2: Las instituciones acreditadas por NACCAS deben tener un nombre que le identifique como una escuela y que conforma con los requisitos del estado que la licencia para operar. Si la escuela cambia su nombre, tiene que obtener la aprobación de la Comisión. En ciertos casos, la escuela puede utilizar una forma abreviada de su nombre, sin requerir una solicitud a la Comisión, pero siempre tendrá que notificarla a la Comisión. Hay más detalles en La Política para la Publicidad.

Sección 4.3: (a) Cuando la institución cambia de local de una facilidad a otra tiene que obtener la aprobación de NACCAS. Hay dos procesos distintos correspondientes a cambios de poca distancia (no más de 75 millas la Categoría 1) y cambios de más de 75 millas (la Categoría 2).

(b) Cambios de local de ambas categoría tienen ciertos requisitos en común:

(i) Hay que notificar a los estudiantes y hacer todo lo posible para asegurar la educación de los estudiantes que no pueden seguir en el nuevo local. Al estudiante que no puede seguir en el nuevo local y que no acepte otro arreglo, hay que reembolsarle la parte de los costos proporcional al porcentaje del programa no cumplido.

(ii) La Comisión o su Comité designado puede requerir una visita de evaluación al local nuevo y/o el local antiguo.

(iii) Si el nuevo local se sitúa en otro estado, la escuela tendrá que cumplir con los requisitos impuestos por el nuevo estado. Si el nuevo estado requiere un programa más largo, la escuela no puede aumentar los costos de los estudiantes que transfieren al nuevo local pero tendrá que hacer un reembolso proporcional si el programa se acorta.

(c) Requisitos específicos para un cambio de la Categoría 1 incluyen:

- § Notificar a NACCAS por lo menos 30 días antes del cambio
- § Someter una solicitud (véase el Apéndice #6) dentro de 45 días después de mudarse

(d) Requisitos específicos para un cambio de la Categoría 2 incluyen:

- š Fase 1: Notificar a NACCAS por lo menos 60 día antes del cambio y por lo menos 45 día antes del cambio someter una solicitud (véase el Apéndice #6A) junto con un Plan de Negocio preparado de acuerdo con los Requisitos para el Desarrollo de un "Plan de Negocio para una Relocalización de la Categoría 2."
- š Fase 2: Dentro de 90 días después de la relocalización, NACCAS enviará un equipo de dos evaluadores para hacer una revisión de la escuela, enfocándose en la calidad educativa y capacidad administrativa, utilizando una lista de verificación (véase el Apéndice #26)
- š Fase 3: Dentro de 24 meses después de la relocalización o antes de terminar el período de acreditación ya otorgado, cual ocurre primero, la institución tiene que someter una auto-evaluación institucional y someterse a una evaluación por un equipo completo de evaluadores.

Debido a que una desaprobación de un cambio de local afectará la acreditación de una escuela, se recomienda que se asesore por la Comisión antes de hacerlo.

Sección 4.4 (a) Se considera un cambio de dueño o de control las situaciones enumeradas a continuación y tal vez otras:

- (i) Una institución transfiere a su corporación matriz una proporción de acciones que conlleva control de ella;
- (ii) Dos instituciones se unen;
- (iii) Una institución se divide;
- (iv) Una institución transfiere a su corporación matriz sus activos y pasivos;
- (v) En un negocio privado, sociedad, o corporación un individuo adquiere control
 - š Al adquirir más de un 50 por ciento de todas las acciones en una corporación o sociedad;
 - š Una person que ya tiene un interés en la corporación o sociedad adquiere el control de más de un 50 por ciento de las acciones;
 - š Una persona que ya controla más de un 50 por ciento de las acciones deja de controlar por los menos un 50 por ciento de ellas.
- (vi) Un cambio en una sociedad de general a limitada o viceversa
- (vii) Se vende una institución

(b) Si se piensa en hacer un cambio de dueño, la institución debe notificarle a NACCAS por lo menos 30 días antes del cambio. Después del cambio, pero no más allá del 45 día contado del cambio, la institución tiene que someter la solicitud correspondiente con todos los anejos y el honorario.

Si NACCAS no recibe la solicitud requerido, se considera que la institución haya dejado de ser acreditada por voluntad propia efectivo el día después de la fecha tope para

someter la solicitud, o una fecha anterior si el nuevo dueño ha notificado a NACCAS que no quiere mantener la institución como una institución acreditada.

(c) Dentro de seis meses de un cambio de dueño la Comisión enviará a un equipo de evaluadores a la institución.

Si hay un cambio de menos de 50 por ciento de las acciones pero 20 por ciento o más, o si una institución con un solo dueño, o una sociedad incorpora con las mismas personas en control de la institución éstos cambios también hay notificarlos a NACCAS dentro de 30 días.

(d) Las situaciones enumeradas a continuación requieren notificación, solicitud y todos los anejos requeridos con la excepción del honorario:

(i) Una persona con acciones en la corporación o sociedad dueño de una escuela muere o se jubila y sus acciones se distribuyen entre los otros accionistas o socios.

(ii) Se re-distribuyen acciones en una corporación o sociedad, sin consideración, y sin un cambio en la persona o personas con control.

Sección 4.5 Si una institución cambia su nombre, cambia su local y cambia su dueños, todo durante un período de seis meses, la Comisión requiere una visita de evaluación a la escuela, a pagarse por la escuela, antes de dar su aprobación final a los cambios.

Sección 4.7 (a) Hay escuelas principales y escuelas sucursales. Las definiciones para distinguir las son:

(i) Una "escuela principal" es una escuela de las artes y ciencias de la cosmetología que ha disfrutado de la acreditación por NACCAS por lo menos los tres años más recientes. Incluye todas las facilidades dentro de un radio de dos millas de la facilidad de enseñanza principal.

(ii) Una "escuela sucursal" es en una facilidad localizado a más de dos millas de la escuela principal o cualquier otra escuela sucursal del mismo dueño y estructura financiera, que ofrece por lo menos un programa académico completo relacionado con las ofertas académicas de su escuela principal.

(b) Una escuela principal ya acreditada puede añadir escuelas sucursales bajo la misma administración y control mediante una solicitud (véase los Apéndices #9 y #21) y un proceso con dos fases. Dentro de seis meses de establecer la escuela sucursal, un representante de NACCAS la evaluará; y dentro de 12 a 18 meses después de otorgarle la acreditación provisional se llevará a cabo una visita regular a la escuela sucursal .

La escuela sucursal tiene que tener las licencias requeridas, y estar abierto antes de someter la solicitud para la acreditación.

- (c) Si una persona o grupo que no son ya dueños de una escuela acreditada por NACCAS adquiere posesión de una escuela acreditada por NACCAS, no puede establecer escuelas sucursales hasta que complete el proceso de cambio de dueño, incluyendo la visita de evaluación, consideración y aprobación por la Comisión.
- (d) Una escuela sucursal no puede existir como una escuela acreditada aparte de su escuela principal. Al venderse una escuela sucursal o transferirse independientemente de su escuela principal, deja de disfrutar del estado de acreditación en la misma fecha de la venta o transferencia.

El nuevo dueño de la antigua escuela sucursal puede someter una solicitud para la acreditación inicial para convertirla en una escuela principal, o una solicitud para convertirla en escuela sucursal de otra escuela principal.

- (e) Para que una escuela sucursal pueda convertirse en una escuela principal, tiene que estar en operación por los menos dos años inmediatamente antes de someter la solicitud y tendrá que cumplir el proceso de renovación de acreditación.

- (f) Una escuela sucursal tendrá la misma fecha aniversario para la renovación de su acreditación que tiene su escuela principal.

Sección 4.8 Una escuela puede tener una sola facilidad o varias dentro de un radio de dos millas con una supervisión inmediata. Si una escuela ya acreditada quiere añadir facilidades a las ya aprobadas, tiene que someter una solicitud según el apéndice #9.

Sección 4.9 (a) NACCAS acredite instituciones, pero también tiene que aprobar cualquier programa que dura 151 horas o más, o su equivalente medida en créditos académicos o competencias, o que lleva a una licencia otorgado por el estado. Hay que solicitar la aprobación de la Comisión antes de ofrecer el curso cambiado o nuevo al primer grupo de estudiantes. La solicitud tiene que conformarse a los requisitos de los Apéndices #4, #11, y #12.

Si la solicitud es para un programa que se ofrecerá, con exactamente la misma medida y contenido, en más de una escuela bajo el mismo control, se puede someter una sola solicitud, modificada, y una sola auto-evaluación institucional.

NACCAS someterá la solicitud con sus anejos a varios evaluadores, incluyendo evaluadores especializados, de acuerdo con el Apéndice #13.

- (b) Hay dos situaciones en las cuales una escuela no tiene que solicitar la aprobación de la Comisión antes de ofrecer un nuevo programa:

- (i) Para estudiar el mercado a ver si hay interés suficiente en un programa antes de asignar los recursos necesarios para ello, cada año una escuela puede anunciar un máximo de un programa nuevo antes de recibir la aprobación de la Comisión por ello.
 - (ii) Si una escuela ofrece un programa solamente a un empleado, y el empleado no pague por ello sino la escuela pague al empleado, no hay que obtener la aprobación de la Comisión. Ejemplo: La escuela emplea una persona como ayudante al instructor mientras pague al individuo para asistir a un programa para adiestrarle para ser un instructor.
- (c) Hay tres situaciones en que los requisitos para obtener la aprobación de la Comisión son reducidos y la solicitante no tendrá que pagar un honorario. Estas son:
- (i) La escuela combina en un programa dos o más programas ya aprobados por la Comisión, cuando el nuevo programa dure igual a los antiguos programas sumados.
 - (ii) La escuela combina en un programa dos o más programas ya aprobados por la Comisión, cuando el nuevo programa dure más o menos que los antiguos programas sumados.
 - (iii) La escuela reduce o aumenta la duración de un programa individual, no en combinación con otros programas ya aprobados por la Comisión, para conformarse con un mandato de una agencia reguladora estatal tal como la Junta de Cosmetología o el Departamento de Instrucción.
- (d) Los requisitos reducidos son:
- (i) Para obtener la aprobación del tipo de cambio (c)(i) la escuela tiene que enviar una notificación a la Comisión, mediante correo certificado, junto con los siguientes documentos:
 - § Requisitos para admitir estudiantes
 - § Objetivos educativos
 - § Duración del programa medido por horas, créditos académicos, o competencias, y una descripción de las unidades o cursos en el programa
 - § Requisitos para graduarse del programa
 - § Tipo de documento otorgado al graduado
 - § Información sobre el costo de la matrícula y otros honorarios
 - (ii) Para obtener la aprobación del tipo de cambio (c)(ii) la escuela tiene que enviar una notificación a la Comisión, mediante correo certificado, junto con todos los documentos enumerados en la subsección (d)(i) y además
 - § Un esbozo del programa que identifique la redistribución de la materia. Debe conformarse con el estándar VI, y guías para Esbozar un Programa.

- (iii) Para obtener la aprobación de un cambio en un programa individual hecho para cumplir con un mandato estatal, la escuela tiene que someter
 - § Una copia del nuevo esbozo del Programa
 - § Una explicación de los cambios
 - § Una copia del mandato estatal
- (e) Si una escuela cambia la duración de un programa individual, sin combinarlo con otros programas aprobados, debe cumplir con todos los requisitos para solicitar la aprobación de un cambio de programa.
- (f) El Jefe Ejecutivo de NACCAS tiene autoridad para
 - (i) Otorgarle al solicitante aprobación provisional o final del programa, con o sin estipulaciones, o
 - (ii) Negarle la aprobación.

Sección 4.10 Una escuela puede medir sus programas en términos de hora rejoj, crédito académico, o competencias. Es responsabilidad de la institución demostrar que es válido el método de medición utilizada. Si una institución decide cambiar el método utilizados para medir un programa, tiene que obtener la aprobación de la Comisión de acuerdo con la Política y Procedimiento que gobierna la Medición de Programas Académicos.

Sección 4.11 Al solicitar la acreditación el solicitante indica si es para propósitos de participar en programas de Título IV o no. Si inicialmente no participa, y subsiguientemente la escuela decide participar, antes de someter la solicitud al Departamento de Educación federal, tiene que someter una solicitud para el cambio a la Comisión. Dicha solicitud incluye una auto-evaluación de cumplimiento con el estándar número X. Véase los apéndices #4 y #24.

Si una escuela ya tiene la acreditación con propósitos de participar en los programas del Título IV, y decide dejar de participar o su participación esta terminada, tiene que someter la solicitud dentro de 30 días del cambio, junto con el correspondiente honorario y un plan de negocios para dieciocho meses de acuerdo con el apéndice #23. La institución tiene que indicar como va a sostener sus programas y operaciones administrativos en cumplimiento de los estándares de NACCAS.

Sección 4.12 Una escuela acreditada puede contratar a otra institución, acreditada o no, para proveerle parte de un programa educativo, pero tendrá que obtener la aprobación de la Comisión de acuerdo con la Política para la Contratación para Programas Educativos, véase el apéndice #17.

Sección 4.13

- (a) Definiciones

- (i) Acuerdos voluntarios entre escuelas: Dos o más instituciones pueden entrar voluntariamente en un acuerdo para asegurar, en caso de que uno de ellos cierra, que sus estudiantes tendrán una oportunidad razonable para terminar sus estudios, sin gastos adicionales.
- (ii) Acuerdo entre NACCAS y otras agencias: Si una escuela acreditada por NACCAS cierre mientras hay estudiantes matriculados, NACCAS cooperará con las agencias estatales, el Departamento de Educación federal, si apropiado, y otras instituciones en el área acreditadas por NACCAS (especialmente cualquier institución parte de un acuerdo voluntario entre escuelas) para hacer arreglos, si factible, para que los estudiantes tengan oportunidades razonables para completar su educación a un costo que no excede lo acordado a pagarse a la institución cerrada.

(b) Cuando instituciones llegan a un acuerdo voluntario, entre ellas hay que designar una que notificará a la Comisión y coordinará el proceso para obtener la aprobación de la Comisión para el acuerdo. Hay que someter la notificación dentro de cuarenta y cinco (45) días después de ultimarse el acuerdo y debe incluir:

- (i) Una copia del acuerdo
- (ii) Una copia del contrato de matrícula de cada institución participando en el acuerdo
- (iii) Una copia del catálogo de cada institución que recibirá estudiantes bajo el acuerdo
- (iv) Información adicional, si la Comisión la pide después de recibir los documentos (i) a (iii)

(c) Si una escuela va a cerrar, tiene que notificar a NACCAS, por escrito, por lo menos treinta (30) días antes de la fecha del cierre y debe cumplir con la Política para la Clausura de Escuelas dentro de la Política de Cancelación y Reembolso. Si una institución co-firmante de un acuerdo voluntario entre escuelas tiene conocimiento de que otra co-firmante haya cerrado o piensa en cerrarse, debe notificar a NACCAS dentro de diez días en entrar en éste conocimiento.

Sección 4.14 Si una institución solicitante decida no proseguir con un cambio, puede cancelar la solicitud mediante una notificación por escrito al Jefe Ejecutivo de NACCAS. NACCAS no reembolsará los honorarios pertinentes pero parte del pago anticipado para la visita de evaluación correspondiente al proceso podrá reembolsarse dependiendo en si los arreglos para la visita ya se hicieron o no.

Sección 4.15 Una institución que ha solicitado u obtenido el estado de candidato que experimenta cualquier de los cambios descritos en la Parte 4, tendrá que notificarle al

Jefe Ejecutivo de NACCAS utilizando los formularios de solicitud, pero sin pagar los honorarios.

Una solicitante para la acreditación inicial que experimenta cualquier de los cambios descritos en la Parte 4, tendrá que notificarle al Jefe Ejecutivo de NACCAS utilizando los formularios de solicitud y pagando los honorarios correspondientes.

Sección 4.16 Periódicamente el Jefe Ejecutivo de NACCAS someterá a la Comisión una lista, organizado por categorías de cambio, de todas las solicitudes para cambios que se ha aprobado administrativamente.

Secciones 4.17 y 4.18 En caso de los cambios que no se aprueban administrativamente, un Comité de la Comisión puede tomar cualquier de las acciones enumerados en la Parte 3 (con la excepción de denegar la aprobación) o puede referiri el caso a la Comisión en sí.

La Comisión puede tomar cualquier de las acciones enumerados en la Parte 3, incluyendo negarse la aprobación.

Si la Comisión niege la solicitud, ésta decisión será apelable según la Parte 7 de éstas *Reglas*. En cualquier caso, el solicitante será notificada de la decisión de acuerdo con la sección 3.0(e) de éstas Reglas.