

# ESCUELA DE COMERCIO LINCOLN LTD

## CATÁLOGO ESCOLAR 2026

Con licencia del Departamento de Educación del Estado de Nueva York

*Volumen 2*



467 Avenida Central Park  
Yonkers, Nueva York 10704  
(914) 561-0200

[info@lincolntradeschool.com](mailto:info@lincolntradeschool.com)

## *Mensaje del fundador*

### **Presidente Besart Mustafaj:**

Estimados miembros estimados de la comunidad de Lincoln Trade School LTD:

Es un gran honor para mí dirigirme a usted como presidente de Lincoln Trade School LTD.

Nuestra institución fue fundada sobre los principios de educación, empoderamiento y oportunidad. Es un privilegio para mí delinear los objetivos y expectativas compartidos que guían nuestra visión para esta notable institución.

Aquí en Lincoln Trade School LTD, estamos comprometidos a fomentar un entorno donde se reconozca y se realice el potencial de cada individuo. Nuestro objetivo principal es ayudar a brindar educación vocacional accesible y de alta calidad que proporcione a nuestros estudiantes las habilidades y conocimientos que necesitan para sobresalir en los campos elegidos.

Como Presidente, creo en el poder de la educación, que puede transformar vidas y comunidades. Es nuestra responsabilidad colectiva garantizar que nuestros estudiantes reciban la mejor educación y formación posible. Aspiramos a ser una fuerza impulsora detrás del crecimiento personal y profesional, sirviendo como un puente hacia carreras significativas y futuros más brillantes.

Nuestras expectativas son altas porque sabemos que nuestros estudiantes pueden alcanzar la grandeza, especialmente con la orientación adecuada. Esperamos dedicación, diligencia y un compromiso general con la excelencia tanto de nuestros profesores como de nuestros estudiantes. Juntos defenderemos los valores de integridad, respeto e inclusión, creando un entorno donde todos puedan prosperar.

Lo invito a unirse a nosotros en este emocionante viaje mientras trabajamos hacia nuestros objetivos compartidos de brindar educación vocacional de primer nivel, promover el aprendizaje permanente y generar un impacto positivo en nuestra comunidad y más allá. Juntos, forjaremos un futuro mejor para todos. Gracias y bienvenido a Lincoln Trade School LTD.

Un cordial saludo,

*Besart Mustafaj*

Presidente, Lincoln Trade School LTD

## *Continuación del mensaje del fundador*

### **Vicepresidenta Rebecca Mendoza:**

Estimados miembros de la comunidad de Lincoln Trade School LTD,

Como vicepresidente de Lincoln Trade School, estoy encantado de estar junto al presidente Besart Mustafaj para compartir nuestra visión, objetivos y expectativas para esta institución excepcional.

En Lincoln Trade School LTD, nuestra misión es clara: capacitar a las personas con el conocimiento y las habilidades necesarias para sobresalir en las carreras que elijan. Creemos que la educación es la piedra angular del crecimiento personal y profesional, y es un privilegio para nosotros guiar a nuestros estudiantes en este viaje transformador.

Nuestro objetivo principal es proporcionar un entorno de aprendizaje innovador y de apoyo donde los estudiantes puedan prosperar. Estamos comprometidos a ofrecer capacitación práctica relevante que prepare a nuestros graduados para el éxito en un mercado laboral en constante evolución.

Esperamos nada menos que dedicación, entusiasmo y compromiso con la excelencia de nuestros estudiantes. A cambio, prometemos apoyo, recursos y tutoría inquebrantables para ayudarlos a alcanzar sus aspiraciones.

Aquí en Lincoln Trade School LTD, abrazamos la diversidad y la inclusión. Creemos que una comunidad diversa enriquece la experiencia educativa y prepara a nuestros estudiantes para prosperar en un mundo globalizado. El respeto, la empatía y la mentalidad abierta son el núcleo de nuestros valores.

Estoy entusiasmado con el futuro de Lincoln Trade School LTD y las oportunidades que ofrece para todos y cada uno de nuestros estudiantes. Juntos, con su pasión y dedicación, continuaremos manteniendo nuestro compromiso con la educación, el crecimiento y la comunidad.

Un cordial saludo,

*Rebecca Mendoza, RN, BSN*

Vicepresidente, Lincoln Trade School LTD

## **TABLA DE CONTENIDO**

Acerca de Nosotros .....	6
Estado de la misión .....	8
Calendario Escolar .....	8

### **Instalaciones, Personal y Políticas**

Personal Escolar .....	11
Instalaciones .....	12
Admisiones .....	13
Requisitos de ingreso .....	15
Transferir crédito .....	15
Matrícula y tasas .....	15
Cambios en la matrícula .....	16
Pagos atrasados .....	17
Cheques devueltos .....	17
Duplicado de Diploma .....	18
Política de reembolso .....	18
Tablas de responsabilidad de matrícula para estudiantes dados de baja o despedidos .....	19
Libros y útiles .....	21
Certificados .....	21
Sistema de calificaciones .....	21

### **Procedimientos de asistencia**

Medidas tomadas cuando un estudiante está ausente .....	23
Medidas tomadas cuando un estudiante abandona .....	23
Servicios de colocación .....	24

### **Reglas y regulaciones**

Política de Asistencia .....	25
Licencia de Ausencia .....	25
Cambio de información de contacto .....	26
Cambio de nombre .....	26
Divulgación de documentación .....	26
Requisitos médicos/de vacunación .....	26
Deshonestidad Académica .....	26
Objetos perdidos .....	28
Conducta Estudiantil .....	29
Procedimientos de notificación de cancelación de clase de emergencia .....	30

### **Folleto de derechos estudiantiles**

Folleto de divulgación para estudiantes del NYSED .....	31
---	----

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **Cursos de estudio**

Asistente de salud en el hogar .....	35
Asistente de cuidado personal .....	36
Asistente de cuidado personal a asistente de atención médica domiciliaria .....	36
Transición de Asistente de Enfermería Certificado a Asistente de Salud en el Hogar.....	37
Programa de formación de auxiliares de enfermería .....	38
Técnico de electrocardiograma .....	39
Flebotomía .....	39
Técnico de Atención al Paciente .....	40
Información de contacto .....	41
Declaración de divulgación .....	42

## **Sobre nosotros**

Bienvenido a Lincoln Trade School LTD: ¡su camino hacia una carrera gratificante en atención médica domiciliaria, asistencia de cuidado personal y más!

### **Quienes somos:**

Lincoln Trade School es una institución vocacional líder dedicada a brindar capacitación y educación integral en los campos de:

- Atención médica domiciliaria
- Asistencia para el cuidado personal
- Asistencia de enfermería

Con un compromiso con la excelencia y una pasión por empoderar a las personas, nos hemos establecido como una fuente confiable de educación de alta calidad y preparación profesional.

### **Nuestro objetivo:**

Nuestro objetivo es claro: equipar a los aspirantes a profesionales de la salud con el conocimiento, las habilidades y la compasión necesarias para brindar una atención excepcional a quienes la necesitan.

Creemos en el poder de la educación para transformar vidas y comunidades. Estamos profundamente comprometidos con generar un impacto positivo en el sector sanitario.

### **¿Por qué elegirnos?**

- ***Facultad de expertos:***

Nuestros instructores experimentados son expertos en las áreas de atención médica domiciliaria, asistencia para el cuidado personal y más. Cada uno de nuestros instructores ama su trabajo y está preparado para aportar conocimientos prácticos y experiencia práctica al aula, garantizando así que nuestros estudiantes reciban la mejor educación posible.

- ***Plan de estudios integral:***

Nuestros programas de formación abarcan todos los aspectos del puesto, desde la atención al paciente y al cliente hasta la seguridad, la comunicación y los estándares éticos. Preparamos a nuestros estudiantes para el éxito en profesiones dinámicas y gratificantes.

- ***Capacitación práctica:***

Creemos en aprender haciendo. Nuestros programas incluyen capacitación práctica que permite a los estudiantes desarrollar habilidades esenciales en un entorno real.

- ***Reconocido por la industria:***

Certificación al completar con éxito nuestros programas. Los estudiantes reciben certificaciones emitidas por el Departamento de Salud del Estado de Nueva York. Estas certificaciones son ampliamente reconocidas por las agencias de atención médica y empleadores de toda la región. Los estudiantes también reciben certificados de finalización de nuestra escuela para programas como el Programa de Capacitación de Auxiliares de Enfermería.

- ***Asistencia para la colocación laboral:***

Nos dedicamos a ayudar a nuestros graduados a encontrar un empleo significativo. Nuestros servicios de inserción laboral conectan a los estudiantes con posibles empleadores y ofrecen valiosos recursos para quienes buscan empleo.

- ***Nuestro compromiso:***

En Lincoln Trade School LTD, nos comprometemos a fomentar un entorno de aprendizaje inclusivo y de apoyo. Celebramos la diversidad y valoramos la trayectoria y la perspectiva únicas de cada estudiante. Nuestro compromiso con la excelencia va más allá del aula y nos esforzamos por crear una comunidad donde todas las personas puedan prosperar.

**Únete a nosotros hoy!**

Ya sea que estés emprendiendo una nueva carrera profesional o buscando mejorar tus habilidades, Lincoln Trade School LTD está aquí para ayudarte a alcanzar tus metas en el sector de la salud. Te invitamos a explorar nuestros programas de capacitación y descubrir las oportunidades que te esperan en el mundo de la atención médica.

Gracias por considerar a Lincoln Trade School como su aliado en su camino hacia la formación de un cuidador capacitado y compasivo. Esperamos darle la bienvenida a nuestra comunidad y ayudarlo a construir una carrera gratificante.

Para cualquier consulta, información sobre la inscripción o para hablar con nuestro equipo de admisiones, no dude en contactarnos al (914) 561-0200 o por correo electrónico a [info@lincolntradeschool.com](mailto:info@lincolntradeschool.com). También puede visitar nuestro sitio web, [lincolntradeschool.com](http://lincolntradeschool.com), para obtener más información, ver las próximas clases y programar una cita para reunirse con nosotros en persona.

## **DESCUBRE TU POTENCIAL CON LINCOLN TRADE SCHOOL LTD**

*Donde la excelencia se une a la compasión en atención médica domiciliaria, asistencia para el cuidado personal y más!*

### **Nuestra misión**

En Lincoln Trade School LTD, nuestra misión es capacitar a las personas con el conocimiento, las habilidades y la compasión necesarios para sobresalir en el sector sanitario. Nos dedicamos a brindar una formación integral y líder en la industria que prepara a los aspirantes a auxiliares de salud a domicilio, auxiliares de cuidado personal y más para brindar una atención excepcional a quienes la necesitan.

Nuestro compromiso va más allá de la educación; abarca el valor de la integridad, el respeto y la empatía. Creemos en el poder de la educación para transformar vidas y comunidades. Nos esforzamos por generar un impacto positivo en el sector sanitario formando profesionales altamente cualificados y compasivos, preparados para satisfacer las necesidades cambiantes de pacientes y clientes.

Nos impulsa la convicción de que todas las personas, independientemente de sus antecedentes o circunstancias, merecen acceso a una educación de calidad y la oportunidad de desarrollar una carrera gratificante en el ámbito de la salud. En Lincoln Trade School LTD, nos aferramos a nuestra misión de fomentar el talento, desarrollar el potencial, forjar carreras profesionales y contribuir significativamente a la vida de quienes atendemos en nuestros respectivos campos. Esperamos compartir esta pasión con todos nuestros estudiantes y verlos florecer y prosperar.

### **Calendario académico/escolar**

Los siguientes programas se ofrecerán en 2025:

- Día del asistente de salud en el hogar
- Día del asistente de salud en el hogar español
- Noche de asistente de salud en el hogar
- Noche de asistente de salud en el hogar
- Día de fin de semana del asistente de salud en el hogar
- Día de fin de semana de asistente de salud en el hogar en español
- Noche de fin de semana de asistente de salud en el hogar
- Noche de fin de semana de asistente de salud en el hogar en español
- Día del asistente de cuidado personal
- Día del asistente de cuidado personal en español
- Noche de asistente de cuidado personal
- Noche de asistente de cuidado personal en español
- Día de fin de semana de asistente de cuidado personal
- Día de fin de semana de asistente de cuidado personal en español
- Asistente de cuidado personal fin de semana por la noche

- Asistente de cuidado personal fin de semana por la noche en español
- Asistente de cuidado personal se convierte en asistente de salud a domicilio día
- Asistente de cuidado personal se convierte en asistente de salud a domicilio día en español
- Asistente de cuidado personal se convierte en asistente de salud a domicilio noche
- Asistente de cuidado personal se convierte en asistente de salud a domicilio noche en español
- Asistente de cuidado personal se convierte en asistente de salud a domicilio día de fin de semana
- Asistente de cuidado personal se convierte en asistente de salud a domicilio día de fin de semana en español
- Asistente de cuidado personal se convierte en asistente de salud a domicilio por la noche en el fin de semana
- Asistente de cuidado personal se convierte en asistente de salud a domicilio por la noche en el fin de semana en español
- Transición de Asistente de Enfermería Certificado a Asistente de Salud en el Hogar Día
- Transición de Asistente de Enfermería Certificado a Asistente de Salud en el Hogar Tarde
- Transición de Asistente de Enfermería Certificado a Asistente de Salud en el Hogar Fin de Semana Día
- Transición de Asistente de Enfermería Certificado a Asistente de Salud en el Hogar Fin de Semana Tarde
- Día del programa de capacitación de auxiliares de enfermería
- Programa de capacitación de auxiliares de enfermería por la tarde
- Día de fin de semana del programa de capacitación de auxiliares de enfermería
- Programa de capacitación de auxiliares de enfermería, noche de fin de semana
- Técnico de electrocardiograma por la día
- Técnico de electrocardiograma por la noche
- Técnico de electrocardiograma por la día de fin de semana
- Técnico de electrocardiograma por la noche de fin de semana
- Día de la flebotomía
- Noche de la flebotomía
- Día de fin de semana de flebotomía
- Noche de fin de semana de flebotomía
- Día del Técnico de Atención al Paciente
- Noche del Técnico de Atención al Paciente
- Día de fin de semana del técnico de atención al paciente
- Noche de fin de semana del técnico de atención al paciente

El curso de Auxiliar de Salud a Domicilio (días en inglés/español) comenzará el primer lunes de cada mes hasta el cuarto miércoles.

El curso de Auxiliar de Salud a Domicilio (noches en inglés/español) comenzará el primer lunes de cada mes hasta el cuarto viernes.

El curso de Auxiliar de Salud a Domicilio (días de fin de semana en inglés/español) comenzará el primer sábado de cada mes durante siete semanas, hasta el séptimo domingo del mes siguiente.

El curso de Auxiliar de Salud a Domicilio (noches en inglés/español) comenzará el primer sábado de cada mes durante siete semanas, hasta el séptimo domingo del mes siguiente.

El curso de Auxiliar de Cuidado Personal (días en inglés/español) comenzará el primer lunes de cada mes hasta el

martes de la semana siguiente.

El curso de Auxiliar de Cuidado Personal (noches en inglés/español) comenzará el primer lunes de cada mes hasta el segundo viernes.

El curso de Auxiliar de Cuidado Personal (días de fin de semana en inglés/español) comenzará el primer sábado de cada mes hasta el cuarto domingo del mes.

El curso de Asistente de Cuidado Personal (día/español) para Asistente de Salud a Domicilio comenzará el segundo miércoles de cada mes y finalizará el tercer miércoles.

El curso de Asistente de Cuidado Personal (noche/español) para Asistente de Salud a Domicilio comenzará el tercer lunes de cada mes y finalizará el cuarto miércoles.

El curso de Asistente de Cuidado Personal (día/español) para Asistente de Salud a Domicilio comenzará el último domingo de cada mes y finalizará el tercer sábado del mes siguiente.

El curso Transición de Asistente de Enfermería Certificado a Asistente de Salud en el Hogar – Día comenzará el primer lunes de cada mes y finalizará el segundo viernes del mes.

El curso Transición de Asistente de Enfermería Certificado a Asistente de Salud en el Hogar – Tarde comenzará el primer lunes de cada mes y finalizará el segundo viernes del mes.

El curso Transición de Asistente de Enfermería Certificado a Asistente de Salud en el Hogar – Fin de Semana (Día) comenzará el primer sábado y tendrá una duración de 5 semanas, finalizando el primer domingo del mes siguiente.

El curso Transición de Asistente de Enfermería Certificado a Asistente de Salud en el Hogar – Fin de Semana (Tarde) comenzará el primer sábado y tendrá una duración de 6 semanas, finalizando el segundo domingo del mes siguiente.

El curso de Asistente de Enfermería (día/noche/español) para Asistente de Enfermería comenzará el primer lunes de cada mes y finalizará el tercer viernes del mes siguiente.

El curso de Asistente de Enfermería (noche/español) para Asistente de Enfermería comenzará el primer lunes de cada mes y finalizará el tercer viernes del mes siguiente.

El curso de Asistente de Enfermería (día/fin de semana) para Asistente de Enfermería comenzará el primer sábado de cada mes durante ocho semanas, hasta el cuarto domingo del mes siguiente.

El curso de Asistente de Enfermería (día/fin de semana) para Técnico de EKG comenzará el segundo lunes de cada mes y finalizará el cuarto viernes del mes siguiente.

El curso de Técnico de EKG por la Noche comenzará el segundo lunes de cada mes hasta el cuarto viernes del mes.

El Curso de Técnico de EKG por la Noche comenzará el segundo sábado de cada mes hasta el cuarto domingo del mes siguiente.

El Curso de Técnico de EKG por la Noche comenzará el segundo sábado de cada mes hasta el cuarto domingo del mes siguiente.

El Curso de Flebotomía por la Noche comenzará el tercer lunes de cada mes hasta el segundo viernes del mes siguiente.

El Curso de Flebotomía por la Noche comenzará el tercer lunes de cada mes hasta el segundo viernes del mes siguiente.

El Curso de Técnico de Atención al Paciente por la Noche comenzará el primer lunes de cada dos meses hasta el cuarto viernes del mes siguiente.

El curso de Técnico de Atención al Paciente, de día y de fin de semana, comenzará el primer sábado de cada dos meses durante trece semanas, hasta el quinto domingo del segundo mes.

El curso de Técnico de Atención al Paciente, de noche y de fin de semana, comenzará el primer sábado de cada dos meses durante trece semanas, hasta el quinto domingo del segundo mes.

***La Escuela de Oficios Lincoln estará cerrada los siguientes días festivos federales:***

- *Día de Año Nuevo*
- *Día de los Caídos*
- *Día de la Independencia*
- *Día laboral*
- *Día de los veteranos*
- *Acción de gracias*
- *Día de Navidad*

## **Personal de la escuela**

*A partir de diciembre de 2025*

**Besart Mustafaj**

*Presidente*

**Rebecca Mendoza RN, BSN**

*Vice Presidente, Instructor, Director de la escuela, Agente escolar*

**Lirim Mustafaj**

*Director de la escuela*

**Jesser Martinez Rojas**

*Agente escolar*

**Roger Law Rojas**

*Agente escolar*

**Milagros Reyes RN**

*Instructor*

**Renee Pichardo RN**

*Instructor*

**Maria Benitez RN**

*Instructor*

**Phillipa Mitchell RN**

*Instructor*

**Siobhan Henry RN**

*Instructor*

**Olivia Nixon RN**

*Instructor*

**Brunilda Hoti RN**

*Instructor*

## **Instalaciones**

**Ubicación: 467 Central Park Avenue, Yonkers, NY 10704**

Bienvenido a nuestras instalaciones de Lincoln Trade School LTD, convenientemente ubicadas en 467 Central Park Avenue en Yonkers, Nueva York. Nuestra ubicación privilegiada ofrece numerosas ventajas, incluyendo fácil acceso al transporte público y privado. Lincoln Trade School LTD cuenta con dos aulas, una sala de descanso, dos baños y una moderna sala de habilidades clínicas para que los estudiantes simulen un entorno laboral real. Ambas aulas cuentan con grandes monitores de televisión, pizarras blancas y computadoras para facilitar la correcta instrucción de los estudiantes. Cabe destacar que el edificio no es accesible para personas con discapacidad.

*Aquí encontrará más información sobre nuestra ubicación y la historia del área de Lincoln en Yonkers:*

### **Proximidad al transporte:**

Nuestras instalaciones están estratégicamente ubicadas para facilitar el acceso. Ya sea que viaje desde Yonkers o desde áreas cercanas, encontrará diversas opciones de transporte a poca distancia:

#### ***Transporte público:***

*Estamos convenientemente ubicados cerca de múltiples rutas de autobús, que incluyen:*

***Ruta de autobús 20 – Avenida Yonkers*** [\[View Schedule\]](#)

***Ruta de autobús 21 – Paradas limitadas a Bedford Park*** [\[View Schedule\]](#)

***Ruta de autobús 28 – Expreso a la Quinta Avenida*** [\[View Schedule\]](#)

***Ruta de autobús 7 – Yonkers*** [\[View Schedule\]](#)

*Estas rutas de autobús tienen paradas muy cerca de nuestra ubicación, lo que hace que sea conveniente para los estudiantes y visitantes acceder a nuestras instalaciones.*

#### ***Línea Metro-Norte:***

*Además, la estación de tren Yonkers Metro-North está a poca distancia. El Metro-North proporciona acceso directo a la ciudad de Nueva York y otras partes de la región, ofreciendo una opción de transporte eficiente y conveniente para nuestra comunidad.*

#### ***Transporte privado:***

*Para quienes viajan en coche, nuestra ubicación es fácilmente accesible a través de las principales carreteras, como la Cross County Parkway y la autopista estatal de Nueva York (I-87). Disponemos de amplio estacionamiento en el lugar tanto para estudiantes como para visitantes.*

## **Historia del área de Lincoln en Yonkers:**

El área de Lincoln en Yonkers, Nueva York, posee una rica importancia histórica dentro de la ciudad. Nombrada en honor a Abraham Lincoln, el decimosexto presidente de los Estados Unidos, esta zona ha sido un centro de desarrollo y crecimiento comunitario a lo largo de los años.

Originalmente parte del condado de Westchester, Yonkers se convirtió oficialmente en ciudad en 1872. El área de Lincoln, situada en la parte suroeste de Yonkers, ha jugado un papel en la expansión y el desarrollo de la ciudad, ofreciendo una combinación de espacios residenciales y comerciales.

Yonkers, en su conjunto, tiene una historia diversa y dinámica, que incluye su crecimiento industrial a finales del siglo XIX y principios del XX. La ciudad se ha transformado en una próspera comunidad suburbana que conserva su singular encanto histórico.

A medida que explora el área de Lincoln y Yonkers en su conjunto, descubrirá una comunidad vibrante con un rico patrimonio cultural, excelentes comodidades y oportunidades tanto para la educación como para la recreación.

Estamos orgullosos de ser parte de la historia del área de Lincoln y lo invitamos a visitar nuestras instalaciones para experimentar la comodidad y las oportunidades que ofrece nuestra ubicación.

Ya sea que sea un residente local o que esté de visita desde lejos, esperamos darle la bienvenida a Lincoln Trade School LTD.

## **Admisiones**

### **Igualdad de oportunidades para todos**

En Lincoln Trade School LTD, nos comprometemos a brindar igualdad de oportunidades educativas a todas las personas. Creemos en fomentar un entorno de aprendizaje diverso e inclusivo que acoja a estudiantes de diversos orígenes y experiencias. Nuestro compromiso con la igualdad de oportunidades se extiende a nuestro proceso de admisión, donde garantizamos que cada solicitante reciba un trato justo y respetuoso.

No discriminamos por motivos de raza, color, origen nacional, religión, género, edad, discapacidad ni ninguna otra característica protegida por la ley en nuestras decisiones de admisión. Nuestro objetivo es crear una comunidad que refleje la rica diversidad de nuestra sociedad y brinde un ambiente propicio para el aprendizaje y el crecimiento personal.

## Personal bilingüe español

Para servir mejor a nuestro diverso alumnado, Lincoln Trade School LTD se enorgullece de contar con personal bilingüe español como parte integral de nuestro equipo. Entendemos la importancia de la comunicación eficaz y el apoyo a las personas cuya lengua materna es el español. Nuestro personal bilingüe está aquí para ayudar a los estudiantes y a sus familias durante todo el proceso de admisión y posteriormente.

Si tiene preguntas sobre nuestros programas, necesita ayuda con los formularios de admisión o necesita aclaraciones sobre cualquier aspecto de nuestra oferta educativa, nuestro personal bilingüe en español está listo para brindarle orientación y apoyo. Nos dedicamos a garantizar que el idioma no sea un obstáculo para acceder a una educación vocacional de calidad.

### Proceso de Admisión:

Nuestro proceso de admisión está diseñado para ser transparente, sencillo y accesible para todos los futuros estudiantes. Estos son los pasos clave para comenzar tu trayectoria en Lincoln Trade School LTD:

- 1. Contacta con nosotros:** Contacte a nuestro equipo de admisiones para obtener información sobre nuestros programas, requisitos de admisión y próximas fechas de inscripción. Puede contactarnos en inglés o español para su comodidad.
- 2. Formularios de admisión:** Complete y envíe los formularios de admisión requeridos. Nuestro personal de admisiones está disponible para ayudarle con cualquier pregunta que pueda tener durante este proceso.
- 3. Revisión y aceptación:** Revisaremos cuidadosamente sus formularios de admisión y se le informará sobre la decisión de admisión. Evaluamos a los solicitantes según sus calificaciones y su preparación para nuestros programas.
- 4. Inscripción:** Una vez aceptado, se le guiará a través del proceso de inscripción, que incluye la selección de su programa y completar la documentación necesaria.
- 5. Libertad condicional académica:** Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de asistencia o no aprueben la evaluación intermedia serán puestos en libertad condicional académica por el resto del curso para asegurar su finalización. Si no mejoran su rendimiento académico, serán dados de baja del programa.

En Lincoln Trade School LTD, nos dedicamos a su éxito y estamos aquí para apoyarle en cada paso del camino. Nos enorgullece ofrecer igualdad de oportunidades para todas las personas y contar con personal bilingüe en español listo para ayudarle.

Únase a nosotros en su búsqueda de una educación vocacional de calidad y un futuro más brillante.

Para consultas, información de admisiones o para hablar con nuestro personal bilingüe, contáctenos al (914) 561-0200 o por correo electrónico a [info@lincolntradeschool.com](mailto:info@lincolntradeschool.com).

## **Requisitos de ingreso**

Cada solicitante debe presentar comprobante de su diploma de bachillerato o de la Prueba de Evaluación de Finalización de la Secundaria (TASC). Si no cuenta con ninguno de estos diplomas, deberá realizar una prueba de evaluación en nuestras instalaciones. Los solicitantes deben presentar comprobante de residencia legal en el estado de Nueva York mediante una identificación estatal de Nueva York, pasaporte o cualquier otra forma de identificación federal.

Los estudiantes que soliciten el ascenso de Asistente de Cuidado Personal a Asistente de Salud Domiciliaria deben tener un certificado de Asistente de Cuidado Personal antes de inscribirse. Los estudiantes que soliciten el ascenso de Técnico de Atención al Paciente deben tener un certificado de Auxiliar de Enfermería Certificado (CNA) antes de inscribirse.

## **PROGRAMAS DE EQUIVALENCIA DE ESCUELA SECUNDARIA**

Los solicitantes con un GED o un diploma de bachillerato deben presentar la documentación correspondiente. Quienes no tengan un diploma o GED se someten a una prueba de evaluación y una entrevista para garantizar su derecho a beneficiarse. El personal de Lincoln Trade School LTD ayuda con las consultas sobre los centros de capacitación para la equivalencia de bachillerato. El centro local de VIVE SCHOOL que se indica a continuación ofrecerá oportunidades de inscripción gratuita al GED.

### **VIVE School - Programa de Educación para Adultos**

**75 Riverdale Avenue**

**Yonkers, NY 10701**

**Teléfono: 914-376-8600 Fax: 914-376-8605**

**<https://www.yonkerspublicschools.org/Page/80>**

## **Política de transferencia de créditos**

La Escuela de Oficios Lincoln LTD no otorga créditos académicos por estudios y formación previos. La escuela no transfiere créditos.

## **Matrícula y cuotas**

Los pagos pueden recibirse mediante un plan de pagos. Si un estudiante no notifica por escrito su baja al director, el reembolso de la matrícula podría retrasarse, de conformidad con la Sección 5002 de la Ley de Educación.

## **Cambios en la matrícula**

A partir de la aprobación de BPSS, se aplicarán los siguientes cambios de matrícula:

- Auxiliar de salud a domicilio (84 horas, inglés/español) La matrícula aumentará de \$600 a \$850.
- Auxiliar de Cuidado Personal (41 horas, inglés/español) La matrícula aumentará de \$300 a \$420.
- Asistente de cuidado personal: Mejora a asistente de salud a domicilio (43 horas, inglés/español) La matrícula aumentará de \$300 a \$420.

Todas las demás tarifas de matrícula del programa permanecerán sin cambios en este momento.

A cualquier estudiante matriculado antes de la aprobación de los cambios de matrícula por parte de BPSS se le cobrarán las tarifas vigentes al momento de la inscripción. No se han realizado cambios aparte de la matrícula y el costo total.

### **Auxiliar de salud a domicilio**

- Cuota de inscripción no reembolsable: \$50.00
- Matrícula: \$850.00
- Libros: \$30.00
- Uniforme: \$20.00
- **Total: \$950.00**

### **Asistente de cuidado personal**

- Cuota de inscripción no reembolsable: \$30.00
- Matrícula: \$420.00
- Libros: \$30.00
- Uniforme: \$20.00
- **Total: \$500.00**

### **Asistente de cuidado personal: actualización a asistente de salud a domicilio**

- Cuota de inscripción no reembolsable: \$30.00
- Matrícula: \$420.00
- Libros: \$30.00
- Uniforme: \$20.00
- **Total: \$500.00**

### **Transición de Asistente de Enfermería Certificado a Asistente de Salud en el Hogar**

- Cuota de inscripción no reembolsable: \$50.00
- Matrícula: \$700.00
- Libros: \$30.00
- Uniforme: \$20.00
- **Total: \$800.00**

### **Programa de formación de auxiliares de enfermería**

- Tarifa de inscripción no reembolsable: \$100.00
- Matrícula: \$3000.00
- Libros: \$30.00
- Uniforme: \$20.00
- **Total: \$3,150.00**

### **Técnico de electrocardiograma**

- Tarifa de inscripción no reembolsable: \$100.00
- Matrícula: \$1600.00
- Libros: \$130.00
- Uniforme: \$20.00
- **Total: \$1,850.00**

### **Flebotomía**

- Tarifa de inscripción no reembolsable: \$100.00
- Matrícula: \$1600.00
- Libros: \$130.00
- Uniforme: \$20.00
- **Total: \$1,850.00**

### **Técnico de atención al paciente**

- Tarifa de inscripción no reembolsable: \$100.00
- Matrícula: \$3000.00
- Libros: \$380.00
- Uniforme: \$20.00
- **Total: \$3,500.00**

## **Oportunidades y ayuda financiera**

Se debe tener en cuenta que no hay ayuda financiera disponible.

### **Pagos atrasados**

Se cobra un interés del 1% mensual sobre cualquier saldo vencido por más de 30 días. El interés debe pagarse además de todas las facturas pendientes para recuperar la solvencia fiscal y recuperar todos los demás derechos y privilegios, incluido el derecho a asistir a clases.

### **Cheques devueltos**

Para los pagos estudiantiles realizados con cheque, actualmente se aplica un cargo por reprocesamiento de \$25 si el cheque se devuelve por cualquier motivo, excluyendo errores bancarios. La suspensión de pago de un cheque no cancela la responsabilidad del estudiante por las cuotas no reembolsables ni los pagos de matrícula, y el cargo por reprocesamiento de \$25 se añadirá al pago adeudado a Lincoln Trade School LTD.

## **Duplicado de diploma**

Se cobrará una tarifa de \$10 por una solicitud de duplicado de diploma.

Los pagos se pueden realizar en efectivo, cheque o giro postal.

Los cheques o giros postales pueden hacerse a nombre de: Lincoln Trade School LTD.

## **Política de reembolso**

### **1. Reembolsos por clases canceladas por Lincoln Trade School LTD**

- a. Si la matrícula y las cuotas se cobran antes de la fecha de inicio de un programa y Lincoln Trade School LTD cancela la clase, la escuela reembolsa el 100% de la matrícula y las cuotas cobradas.
- b. Lincoln Trade School LTD realiza estos reembolsos dentro de los 45 días posteriores a la fecha de inicio planificada.

### **2. Reembolsos para estudiantes que se retiran el primer día de clases o antes**

- a. Si la matrícula y las tarifas se cobran antes de la fecha de inicio de las clases, y el estudiante no comienza las clases o se retira el primer día de clases, Lincoln Trade School LTD solo puede retener la tarifa de inscripción no reembolsable para el programa específico del que los estudiantes se retiran, si el estudiante se retira antes del primer día de clase.
- b. Los reembolsos correspondientes para un estudiante que no comienza las clases se realizan dentro de los 45 días posteriores a la fecha de inicio de la clase.

### **3. Reembolsos por retiro después del inicio de clases**

La política de reembolso para los estudiantes de Lincoln Trade School LTD se ajusta a la política establecida por el Departamento de Educación del Estado de Nueva York. Si un estudiante cancela dentro de los 7 días posteriores a la firma del contrato de inscripción, pero antes del inicio de las clases, recibirá un reembolso completo, con excepción de:

1. La tarifa de inscripción no reembolsable
2. El costo de cualquier libro de texto o material aceptado

Responsabilidad de matrícula a partir de la última fecha de asistencia física del estudiante. La responsabilidad de matrícula se determina según el porcentaje del programa ofrecido al estudiante.

Responsabilidad de matrícula a partir del último día de asistencia física del estudiante. La responsabilidad de matrícula se divide entre el número de trimestres del programa. La responsabilidad total de matrícula se limita al trimestre en el que el estudiante se dio de baja o fue dado de baja, y a cualquier trimestre anterior completado.

**TODAS LAS SOLICITUDES DE REEMBOLSO SE PUEDEN DIRIGIR A LOS DIRECTORES DE ESCUELA QUE SE ENUMERAN A CONTINUACIÓN:**

**REBECCA MENDOZA – CORREO ELECTRÓNICO: [besbecca10550@gmail.com](mailto:besbecca10550@gmail.com)**

**LIRIM MUSTAJAJ – CORREO ELECTRÓNICO: [Lirim@lincolntradeschool.com](mailto:Lirim@lincolntradeschool.com)**

**NÚMERO DE OFICINA PRINCIPAL: (914) 561-0200**

### **Proceso escolar para obtener un reembolso de matrícula:**

Todo estudiante que se retire y tenga derecho a un reembolso de matrícula lo recibirá en un plazo de 30 días. Los reembolsos se emitirán en persona en la escuela o, previa solicitud, se enviará un cheque por correo. Todas las ayudas financieras y becas se reembolsarán directamente a la fuente.

## **Tablas de responsabilidad de matrícula para estudiantes retirados o expulsados**

### **Matrícula de asistente de salud a domicilio: \$850.00**

<b>Porcentaje del Programa Ofrecido al Estudiante</b>	<b>Porcentaje de matrícula reembolsado al estudiante</b>	<b>Monto reembolsado al estudiante</b>
0-15% del Programa	100%	\$850.00
16-30% del Programa	75%	\$637.50
31-45% del Programa	50%	\$425.00
46-60% del Programa	25%	\$212.50
Después 60% del Programa	0%	\$0.00

### **Matrícula de asistente de cuidado personal: \$420.00**

<b>Porcentaje del Programa Ofrecido al Estudiante</b>	<b>Porcentaje de matrícula reembolsado al estudiante</b>	<b>Monto reembolsado al estudiante</b>
0-15% del Programa	100%	\$420.00
16-30% del Programa	75%	\$315.00
31-45% del Programa	50%	\$210.00
46-60% del Programa	25%	\$105.00
Después 60% del Programa	0%	\$0.00

### **Matrícula de Asistente de Cuidado Personal para Asistente de Salud a Domicilio: \$420.00**

<b>Porcentaje del Programa Ofrecido al Estudiante</b>	<b>Porcentaje de matrícula reembolsado al estudiante</b>	<b>Monto reembolsado al estudiante</b>
0-15% del Programa	100%	\$420.00
16-30% del Programa	75%	\$315.00
31-45% del Programa	50%	\$210.00
46-60% del Programa	25%	\$105.00
Después 60% del Programa	0%	\$0.00

### **Matrícula de Transición de Asistente de Enfermería Certificado a Asistente de Salud en el Hogar: \$700.00**

<b>Porcentaje del Programa Ofrecido al Estudiante</b>	<b>Porcentaje de matrícula reembolsado al estudiante</b>	<b>Monto reembolsado al estudiante</b>
0-15% del Programa	100%	\$700.00
16-30% del Programa	75%	\$525.00
31-45% del Programa	50%	\$350.00
46-60% del Programa	25%	\$175.00
Después 60% del Programa	0%	\$0.00

**Matrícula del programa de formación de auxiliares de enfermería: \$3,000.00**

<b>Porcentaje del Programa Ofrecido al Estudiante</b>	<b>Porcentaje de matrícula reembolsado al estudiante</b>	<b>Monto reembolsado al estudiante</b>
0-15% del Programa	100%	\$3,000.00
16-30% del Programa	75%	\$2,250.00
31-45% del Programa	50%	\$1,500.00
46-60% del Programa	25%	\$750.00
Después 60% del Programa	0%	\$0.00

**Matrícula de técnico en electrocardiogramas: \$1,600.00**

<b>Porcentaje del Programa Ofrecido al Estudiante</b>	<b>Porcentaje de matrícula reembolsado al estudiante</b>	<b>Monto reembolsado al estudiante</b>
0-15% del Programa	100%	\$1,600.00
16-30% del Programa	75%	\$1,200.00
31-45% del Programa	50%	\$800.00
46-60% del Programa	25%	\$400.00
Después 60% del Programa	0%	\$0.00

**Matrícula de flebotomía: \$1,600.00**

<b>Porcentaje del Programa Ofrecido al Estudiante</b>	<b>Porcentaje de matrícula reembolsado al estudiante</b>	<b>Monto reembolsado al estudiante</b>
0-15% del Programa	100%	\$1,600.00
16-30% del Programa	75%	\$1,200.00
31-45% del Programa	50%	\$800.00
46-60% del Programa	25%	\$400.00
Después 60% del Programa	0%	\$0.00

**Matrícula de técnico de atención al paciente: \$3,000.00**

<b>Porcentaje del Programa Ofrecido al Estudiante</b>	<b>Porcentaje de matrícula reembolsado al estudiante</b>	<b>Monto reembolsado al estudiante</b>
0-15% del Programa	100%	\$3,000.00
16-30% del Programa	75%	\$2,250.00
31-45% del Programa	50%	\$1,500.00
46-60% del Programa	25%	\$750.00
Después 60% del Programa	0%	\$0.00

### **Libros y útiles escolares**

Los siguientes libros deben adquirirse en las instalaciones de la escuela:

*Manual del asistente de salud a domicilio - \$30.00*

*Libro de texto de la CNA - \$30.00*

*Manual del técnico en electrocardiogramas - \$130.00*

*Libro de texto de flebotomía - \$130.00*

*Libros de texto para técnicos de atención al paciente - \$380.00*

Todos los estudiantes de atención médica deben usar un uniforme con el logotipo de la escuela en todas las clases teóricas y en todos los lugares de prácticas.

*Lincoln Trade School LTD - \$20.00*

### **Certificados**

Los certificados se imprimen y sellan dentro de los 10 días hábiles, una vez que el estudiante ha completado y aprobado los requisitos del curso y las horas para el programa registrado.

### **Sistema de calificación**

Los instructores y la administración de la escuela monitorean constantemente el progreso de los estudiantes. Se realizan exámenes especiales teóricos y prácticos para evaluar el rendimiento de cada estudiante.

El sistema de calificación de la escuela es el siguiente:

<b>Equivalente numérico</b>	<b>Calificación de letras</b>	<b>Descripción</b>	<b>Puntos de calidad</b>
90-100	A	Excelente	4.00
85-89	B+	Muy bueno	3.33
80-84	B	Bueno	3.00
75-79	C+	Por encima de lo satisfactorio	2.33
70-74	C	Satisfactorio	2.00
65-69	D+	Por debajo de lo satisfactorio	1.33
60-64	D	Pobre	1.00
Abajo 60	F	Insatisfactorio/Reprobado	0.00

La nota mínima para aprobar es 70. La asistencia mínima requerida es del 80%.

Todos los estudiantes deben completar el 100% de las horas de su curso.

### **Evaluación del punto medio:**

- 1. Objetivo:** Las evaluaciones intermedias sirven como puntos de control para medir la comprensión de los estudiantes, identificar áreas de mejora y brindar retroalimentación para el aprendizaje continuo.
- 2. Momento:** Las evaluaciones intermedias deben realizarse aproximadamente a la mitad de la duración programada de la clase.

3. **Métodos de evaluación:** Se pueden emplear varios métodos de evaluación, incluidos, entre otros, cuestionarios, exámenes parciales, proyectos, presentaciones o evaluaciones de participación en clase.
4. **Comentario:** Los instructores deben brindar retroalimentación oportuna y constructiva a los estudiantes en función de su desempeño en la evaluación intermedia. Esta retroalimentación debe orientarlos para que mejoren su comprensión y habilidades durante el resto del curso.

#### **Evaluación del punto final:**

1. **Objetivo:** Las evaluaciones finales tienen como objetivo evaluar de manera integral el desempeño general de los estudiantes, el dominio del contenido del curso y el logro de los objetivos de aprendizaje.
2. **Momento:** Las evaluaciones de puntos finales deben ocurrir al concluir la duración programada de la clase.
3. **Métodos de evaluación:** Las evaluaciones finales consisten únicamente en el examen final según lo indique el instructor.
4. **Evaluación integral:** Las evaluaciones finales deben cubrir todos los temas principales y los resultados de aprendizaje del curso para garantizar una evaluación integral de los conocimientos y las habilidades de los estudiantes.

#### **Una escuela determinará la situación académica de cada estudiante de acuerdo con lo siguiente:**

1. Salvo lo dispuesto en el subpárrafo (3) de este párrafo, cualquier estudiante que esté ausente más del 20 por ciento del número total de horas de instrucción ofrecidas durante la primera mitad de su programa, excluyendo las licencias aprobadas de conformidad con la sección 126.4 (e) (6) de esta subdivisión, y que no haya mantenido un progreso académico satisfactorio, será despedido;
2. El progreso académico satisfactorio es un promedio acumulativo de 70 o más para el plan de estudios o curso, y un mínimo de 80% para la asistencia;
3. Los estudiantes que no alcancen el promedio mínimo acumulado de calificaciones o la tasa mínima de asistencia en la evaluación intermedia recibirán una advertencia por escrito. Los estudiantes que hayan recibido una advertencia por escrito en la evaluación intermedia y que no alcancen el promedio mínimo acumulado de calificaciones o la tasa mínima de asistencia al final de cada trimestre, según lo definido en el acuerdo de inscripción del estudiante, serán puestos en período de prueba o dados de baja del programa. Los estudiantes que hayan sido puestos en período de prueba y que no alcancen el promedio mínimo acumulado de calificaciones del 70% o la tasa mínima de asistencia al final del período de prueba serán dados de baja del programa. Antes de la baja, y a discreción de la escuela, los estudiantes podrán disponer de un máximo de treinta días para recuperar tareas u horas de clase a fin de alcanzar un rendimiento académico satisfactorio.
4. Durante el período de prueba académica de un estudiante, la escuela deberá poner a disposición del estudiante asesoramiento y rehabilitación adecuados; y
5. Un estudiante deberá alcanzar un promedio acumulativo de 2.0 para graduarse del programa.

#### **Procedimientos de asistencia**

El profesor del aula mantiene un registro de asistencia. La asistencia se tomará de la siguiente manera:

- Aproximadamente quince minutos después de que comience la clase

La lista de asistencia se conserva en la escuela en todo momento. En caso de contratar a un profesor sustituto, este deberá firmar la asistencia del día.

### **Medidas tomadas cuando un estudiante está ausente:**

Al estudiante se le permite un máximo del 20% de ausencias **no consecutivas**.

Si un estudiante está ausente una primera, segunda y tercera vez, se lo contactará por teléfono y los resultados se registrarán en el Formulario de Registro de Ausencias/Bajas.

Si un estudiante se ausenta el 10% de las horas de clase de forma **no consecutiva**, se le enviará una carta informándole de las posibles consecuencias. Se le entregará una copia de la misma carta la próxima vez que asista a clase, momento en el que deberá firmar el formulario de registro de ausencias/bajas, confirmando su recepción.

Si el estudiante se ausenta un 5% de las horas de clase **consecutivas**, se le enviará una carta informándole de las posibles consecuencias. Se le entregará una copia de la misma carta la próxima vez que asista a clase, momento en el que deberá firmar el formulario de registro de ausencias/bajas, confirmando la recepción de la carta.

Si el estudiante se ausenta un 10% de las horas de clase **consecutivas**, se le notificará por escrito que será dado de baja. Podrá retomar el curso, pero deberá abonar una matrícula adicional por los cursos repetidos. No podrá repetir un curso más de una vez por ausencias.

### **Medidas tomadas cuando un estudiante abandona (SOLO para cursos de 50 horas o menos):**

Si un estudiante se ausenta tres veces consecutivas sin notificar a la escuela, se le considerará dado de baja. Se le contactará por teléfono y por escrito para informarle sobre su situación actual. Los resultados se registrarán en el formulario de ausencia/baja. Se le informará que no se le concederá la licencia. También se le informará que se le reembolsará la matrícula pagada de acuerdo con la Política de Reembolso del Mini Programa.

### **Política de trabajo de recuperación**

#### **1. Notificación:**

- Los estudiantes son responsables de notificar a su instructor con anticipación o lo antes posible si prevén perder una clase.
- En caso de ausencia inesperada, los estudiantes deberán informar al instructor dentro de las 24 horas siguientes a la clase perdida.

#### **2. Documentación:**

- Los estudiantes deben proporcionar documentación válida para su ausencia, como una nota médica o documentación oficial para emergencias u otras razones válidas.

#### **3. Elegibilidad para trabajos de recuperación:**

- Los estudiantes que pierden el 20% de la clase son elegibles para realizar trabajos de recuperación.
- La elegibilidad depende de proporcionar documentación válida y cumplir con los requisitos de notificación.

#### **4. Tipos de trabajos de maquillaje:**

- Tareas: Las tareas o exámenes perdidos se pueden recuperar dentro de un plazo de tiempo razonable determinado por el instructor.
- Exámenes: Los exámenes perdidos pueden reprogramarse o reemplazarse con una evaluación alternativa, según lo determine el instructor.
- Participación: Se podrá solicitar a los estudiantes que presenten tareas o proyectos alternativos para compensar la asistencia a clase perdida, según lo determine el instructor. Todo trabajo de recuperación debe completarse con el instructor.

#### **5. Plazo de finalización:**

- El trabajo de recuperación debe completarse dentro de un plazo razonable establecido por el instructor, teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades de clase perdidas y las circunstancias individuales del estudiante.
- Se podrán conceder prórrogas por razones válidas, sujetas a la aprobación del instructor.

**Los estudiantes no tienen más de treinta (30) días para completar el trabajo de recuperación.**

***QUE SE TENGA EN CUENTA QUE NO HAY CARGO POR TRABAJOS DE RECUPERACIÓN***

### **Servicios de colocación**

El Departamento de Desarrollo Profesional de Lincoln Trade School LTD se centra en fortalecer y desarrollar las habilidades laborales de cada estudiante, creyendo que con la orientación adecuada, cada estudiante podrá obtener un empleo de tiempo completo dentro de sus campos.

No solo educamos a los estudiantes, sino que nos preocupamos por todo el proceso de su trayectoria profesional. Nuestra instrucción, apoyo y asesoramiento guían a los estudiantes hacia el éxito futuro. El Departamento de Desarrollo Profesional ofrece numerosos servicios para apoyar este proceso y se esfuerza por educar y desarrollar a la comunidad, así como por promover colaboraciones con estudiantes, profesorado y empresas locales. Este proceso es continuo y aborda diversas necesidades, como:

#### **1. Elegir una ocupación apropiada:**

Los estudiantes recibirán asesoramiento personalizado sobre las trayectorias profesionales adecuadas en función de sus habilidades y fortalezas individuales.

#### **2. Obtener experiencia en prácticas:**

Los estudiantes serán orientados hacia pasantías que les permitirán utilizar las habilidades que han aprendido en el aula.

Las pasantías ayudarán a los estudiantes a estar un paso más cerca de sus objetivos profesionales.

#### **3. Planificación y realización de búsquedas profesionales de empleo:**

Los estudiantes trabajarán individualmente con un asesor profesional, quien les brindará apoyo integral en el proceso de búsqueda de empleo. Aprenderán a preparar un

currículum que destaque entre los empleadores y a comportarse adecuadamente durante una entrevista de trabajo.

### *Colocación profesional*

Además de asesorar a los estudiantes sobre las maneras más efectivas de buscar empleo y prepararse para las entrevistas, nuestro Asesor Profesional también ayuda a colocar a estudiantes cualificados en nuestras empresas asociadas. Este proceso implica identificar las fortalezas y objetivos profesionales del estudiante para luego identificar la empresa más adecuada.

El Departamento de Desarrollo Profesional también se esfuerza por mantener conexiones con empresas locales y busca constantemente asociaciones con empleadores potenciales.

## **Reglas y regulaciones**

### **Política de asistencia**

Al inscribirse en Lincoln Trade School LTD, los estudiantes se comprometen a asistir y participar en todas las clases programadas. Si por alguna razón un estudiante no puede asistir, se compromete a informar a los representantes de la escuela sobre su ausencia. Es responsabilidad del estudiante obtener cualquier material perdido debido a las ausencias y estar preparado para los exámenes y pruebas de certificación. Lincoln Trade School LTD no se responsabiliza por los exámenes reprobados debido a la ausencia del estudiante.

### **Permiso de ausencia**

Lincoln Trade School LTD ofrece licencias. Los estudiantes pueden obtenerlas por las siguientes razones:

- Condiciones médicas
- Emergencia familiar
- Deber de jurado

El estudiante debe cumplir con los siguientes criterios para que la Licencia de Ausencia (LOA) entre en vigencia:

- La solicitud de LOA debe presentarse por escrito a:

Atención: Director de la escuela  
Lincoln Trade School LTD  
467 Central Park Avenue  
Yonkers, NY 10704

O por correo electrónico a [Lirim@lincolntradeschool.com](mailto:Lirim@lincolntradeschool.com) 72 horas antes del primer día de la licencia. La solicitud debe incluir la fecha actual, la fecha de inicio de la licencia, su duración, la fecha de regreso, el motivo de la licencia y todos los documentos que acrediten el motivo de la licencia.

- El estudiante debe haber completado al menos 1/3 de su curso de formación en la escuela.
- La ausencia total no podrá exceder de 30 días.

Cuando el estudiante regresa de una licencia, se le proporcionará un examen general del curso; si no lo aprueba, el estudiante deberá volver a tomar el curso.

Si un estudiante no regresa de su permiso de ausencia en la fecha indicada en la correspondencia, será dado de baja de la clase. Se le enviará una carta notificándole esta medida.

### **Cambio de información de contacto**

Si el número de teléfono, la dirección de correo electrónico o la dirección postal de un estudiante han cambiado, se puede proporcionar información actualizada en la Oficina de Administración. Si un estudiante cambia su dirección postal, debe presentar un comprobante de la nueva dirección para que el cambio surta efecto. Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que la escuela tenga su información de contacto actualizada.

### **Cambio de nombre**

Si el estudiante ha cambiado de nombre, puede solicitar la actualización de la información del cambio de nombre en la Oficina de Administración. Para que el cambio surta efecto, deberá presentar la documentación de respaldo (licencia de matrimonio, orden judicial, etc.).

### **Liberación de documentación**

Toda documentación escolar relacionada con el estudiante se considera confidencial y solo se podrá entregar a estudiantes con una identificación válida. Los usuarios que no sean el estudiante podrán recibir documentos relacionados con la información del estudiante SOLO si se proporciona una carta de autorización notariada del estudiante que especifique los documentos que pueden entregarse.

### **Requisitos médicos/de vacunación**

Según la ley del estado de Nueva York, todos los estudiantes nacidos a partir del 1 de enero de 1957 deben estar vacunados. Los estudiantes matriculados en cursos de atención médica deben presentar la documentación de vacunación. Los cursos para los que los solicitantes deben realizar un examen físico incluyen los de Auxiliar de Salud Domiciliaria y Auxiliar de Cuidado Personal. El examen físico incluye dos PPD, análisis de sangre para paperas, rubéola, varicela y sarampión. Los estudiantes también deberán proporcionar una muestra de orina para la detección de drogas. El comprobante de vacunación debe presentarse mediante los resultados de laboratorio del análisis de sangre y debe adjuntarse a un formulario de examen físico. Los formularios de examen físico se pueden obtener en las Oficinas de Administración, así como en nuestro sitio web, y los estudiantes pueden dirigir cualquier pregunta adicional sobre los requisitos de vacunación al personal de admisiones.

### **Tenga en cuenta:**

Los estudiantes que no presenten la prueba adecuada de un formulario físico con vacunas y prueba de detección de drogas dentro de los 60 días calendario posteriores a la ÚLTIMA sesión de conferencias con Lincoln Trade School LTD no podrán continuar con las pasantías y pueden enfrentar el retiro del programa.

### **Deshonestidad académica**

Todos los estudiantes que se matriculan y asisten a cursos en Lincoln Trade School LTD están obligados a ser académicamente honestos. Los estudiantes que sean detectados como deshonestos académicamente serán sancionados con: reprobación o abandonar las clases. Si un estudiante se da de baja o es expulsado, la escuela debe completar el formulario de cálculo de reembolso correspondiente para determinar si le corresponde un reembolso. El

formulario de cálculo de reembolso completo y (si corresponde), el comprobante del reembolso, deben incluirse en el expediente del estudiante. La deshonestidad académica incluye, entre otras cosas:

### *Infidel*

- Copiar de otro estudiante durante un examen o permitir que otro estudiante copie de usted
- Uso de notas durante un examen a libro cerrado
- Uso no autorizado de dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, computadoras, etc.) durante un examen
- Robo, reproducción y circulación de material de exámenes de la escuela

## **Proceso de apelación estudiantil**

### **1. Presentar una apelación:**

- El estudiante presenta una carta de apelación formal dirigida al director de la escuela. Este documento debe indicar claramente la naturaleza de la apelación, los motivos para impugnar la decisión y cualquier prueba o documentación que la respalde.
- El recurso deberá presentarse ante la oficina del director.

### **2. Revisión inicial:**

- Al recibir la apelación, la institución realiza una revisión inicial para garantizar que se haya proporcionado toda la documentación e información necesarias.
- En caso de requerirse alguna documentación o aclaración adicional, se podrá contactar al estudiante para que la proporcione en el plazo de diez (10) días.

### **3. Investigación y evaluación:**

- Una vez que se considera completada la apelación, la institución inicia un proceso de investigación o evaluación.
- Esto puede implicar revisar registros relevantes, entrevistar a las partes involucradas, consultar con profesores o miembros del personal o recopilar información adicional según sea necesario.

### **4. Toma de decisiones:**

- Una vez finalizada la investigación, el director revisa el caso.
- El director considera los hechos, la evidencia y las políticas relevantes antes de tomar una decisión sobre la apelación.

### **5. Notificación de resultados:**

- La institución comunica por escrito al estudiante el resultado de la apelación.
- Esta notificación incluye la decisión tomada, la justificación de la misma y cualquier paso adicional que pueda requerirse.
- Si se acepta la apelación, el director describe los ajustes o acciones que se adoptarán como resultado de la decisión.

## **Plazo de respuesta de la escuela**

### **1. Acuse de recibo de apelación:**

- La institución acusa recibo de la apelación dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción.

### **2. Revisión inicial:**

- La revisión inicial de la apelación se completa dentro de los treinta (30) días siguientes al reconocimiento.
- Si se requiere documentación adicional o aclaración, se notifica al estudiante dentro de este plazo.

### **3. Investigación y evaluación:**

- El proceso de investigación y evaluación se lleva a cabo con prontitud, con un plazo objetivo de treinta (30) días a partir de la finalización de la revisión inicial.
- Cualquier retraso más allá de este plazo se comunica al estudiante junto con un plazo estimado para su resolución.

### **4. Toma de decisiones:**

- El director toma una decisión sobre la apelación dentro de los siete (7) días siguientes a la finalización del proceso de investigación y evaluación.

### **5. Notificación de resultados:**

- Se notifica al estudiante el resultado de la apelación por escrito dentro de los tres (3) días siguientes a la decisión tomada.
- Esta notificación incluye información detallada sobre la decisión y los próximos pasos.

## **Perdido y encontrado**

Lincoln Trade School LTD no se responsabiliza de la pérdida o el robo de objetos. La oficina de admisiones cuenta con un área de objetos perdidos para devolver los objetos perdidos a sus propietarios. Si un estudiante encuentra un objeto perdido, debe devolverlo inmediatamente a la área de objetos perdidos. Si un estudiante pierde un objeto, debe reportarlo a la oficina de admisiones.

## **Conducta estudiantil**

Los estudiantes, las organizaciones estudiantiles y sus respectivos invitados son responsables de conocer y comportarse conforme a las siguientes normas, así como a las leyes federales, estatales y locales. Se expulsará a los estudiantes de toda propiedad escolar y podrán ser expulsados permanentemente si cometen lo siguiente:

### *Delitos contra las personas*

1. Amenazar o causar daño físico o abuso a sí mismo o a otra persona. El abuso físico incluye, entre otros, lesiones personales, restricción física contra la voluntad de una persona y retener o transportar a una persona contra su voluntad.
2. Amenazar o causar abuso no físico o comportamiento abusivo hacia otra persona. Esto incluye, entre otros, declaraciones verbales o escritas que constituyen una forma de expresión no protegida por la ley, como obscenidades, palabras agresivas o difamación.

El abuso no físico se refiere al abuso psicológico o comportamiento abusivo mediante declaraciones orales o escritas que tienen la intención o podrían preverse razonablemente que causarían perturbación, vergüenza, humillación, miedo, dolor o intimidación.

3. Cualquier acto sexual no consentido real o amenazante.
4. Acecho, que se define aquí como seguir, contactar o acosar de forma voluntaria, maliciosa y repetida a otra persona o serie de personas de una manera que causaría que una persona razonable se sintiera asustada, intimidada, amenazada, acosada o molestada.

#### *Delitos contra la propiedad*

1. Destrucción o vandalización de la propiedad, o intención de destruir o vandalizar la propiedad, incluyendo, entre otros, propiedad de la escuela o propiedad arrendada, alarmas contra incendios, extintores y otros dispositivos de seguridad.
2. Invadir, entrar por la fuerza o de cualquier otra manera ingresar sin permiso en áreas no autorizadas de edificios o instalaciones propiedad de o arrendados por la escuela, o sus techos.
3. Uso no autorizado o inapropiado de la propiedad escolar o de la propiedad de otros.
4. Robo o posesión no autorizada de bienes o servicios.
5. Malversar, defraudar o utilizar falsas pretensiones para obtener dinero o propiedades.
6. Comprar o poseer a sabiendas bienes o dinero robados o malversados.
7. Cualquier quema intencional o maliciosa de cualquier propiedad personal de otra persona.

#### *Delitos públicos escolares*

1. Poseer o usar armas, municiones, explosivos, sustancias inflamables u otros dispositivos peligrosos. "Armas" se refiere a cualquier objeto o sustancia diseñada o destinada a infligir una herida, causar lesiones o incapacitar. Esto incluye, entre otros, todas las armas de fuego, pistolas de perdigones, pistolas de aire comprimido, rifles de aire comprimido, cualquier puñal, cuchillos bowie, navajas automáticas, cuchillos balísticos o cualquier otro cuchillo que contenga una hoja de tres pulgadas o más, porras negras, puños metálicos, nunchakus, fuegos artificiales, explosivos y agentes biológicos. Las réplicas y facsímiles de armas también se consideran armas y, por lo tanto, están prohibidas. El uso de implementos o sustancias que no se usan comúnmente como arma o que no están expresamente prohibidos por esta sección puede ser una violación de esta política si se usa como arma. El uso de gas lacrimógeno o gas lacrimógeno no será una violación de esta política si se usa únicamente para defensa propia.
2. Crear un riesgo de incendio, seguridad o salud.
3. Informar falsamente sobre un incendio u otra situación de emergencia mediante acciones como activar una alarma contra incendios cuando no hay una emergencia razonablemente percibida.

4. Impedir u obstruir una investigación o no identificarse o no cumplir con las instrucciones de los funcionarios escolares, sus agentes autorizados o agencias policiales locales que actúen en el desempeño y alcance de sus funciones.
5. Tirar basura.
6. Provocar que cualquier objeto salga expulsado de las ventanas, techos o balcones de los edificios propiedad de la escuela o alquilados.
7. Transmitir información que el estudiante sabe o debería saber que es falsa, mediante acciones tales como ser deshonesto, falsificar, alterar o hacer que se ingrese información falsa en un registro escolar o se presente en un procedimiento escolar o a un funcionario escolar.
8. Hacerse pasar por cualquier funcionario escolar.
9. Eliminación de fluidos corporales o desechos, como orina, heces, vómito o sangre, en lugares o recipientes no diseñados para recibir dichas sustancias.
10. Exhibición indecente, que incluye, entre otros, el exhibicionismo. Se define como exhibir los genitales en circunstancias que puedan ofender o escandalizar a otros.
11. Manipulación o uso indebido de cualquier equipo de seguridad contra incendios, como extintores, detectores de humo, detectores de monóxido de carbono y alarmas contra incendios.

Si surge una disputa, nuestro personal experto se asegura de resolverla de manera oportuna. Si la dificultad persiste, cada estudiante tiene derecho a presentar una queja ante el director de Lincoln Trade School LTD por teléfono al (914) 561-0200, por correo electrónico a [Lirim@lincolntradeschool.com](mailto:Lirim@lincolntradeschool.com) o personalmente, previa cita. También puede presentar una queja directamente ante el Departamento de Educación del Estado de Nueva York.

### **Procedimientos de notificación de cancelación de clases de emergencia**

#### *Cancelación de clases individuales*

Si la clase se cancela debido a la enfermedad de un instructor o cualquier otro incidente, cada estudiante recibirá una llamada o mensaje de texto a los números proporcionados al momento de la inscripción. Se enviarán notificaciones de clases canceladas tan pronto como la cancelación entre en vigor. Se dejará un mensaje si no se responde la llamada.

#### *Cierre de escuelas*

Si la escuela cierra debido al mal tiempo, se cancelarán todas las clases y todos los estudiantes recibirán una llamada telefónica o un mensaje de texto de las autoridades escolares informando sobre el cambio de horario. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que se comuniquen con la escuela después de las 9:00 a. m. para solicitar información sobre la cancelación de clases o escuchar el servicio de contestador automático para recibir un anuncio especial. También se recomienda a los estudiantes que visiten el sitio web de la escuela para obtener información actualizada sobre el cierre de la escuela.

## ***Information for Students***

### **Student Rights**

Schools are required to give this disclosure pamphlet to individuals interested in enrolling in their school

#### **What is the purpose of this pamphlet?**

All prospective and enrolled students in a non-degree granting proprietary school are required to receive this pamphlet. This pamphlet provides an overview of students' rights with regard to filing a complaint against a school and accessing the tuition reimbursement fund if they are a victim of certain violations by the school.

Licensed private career schools which are licensed by the New York State Education Department are required to meet very specific standards under the Education Law and Commissioner's Regulations. These standards are designed to help insure the educational appropriateness of the programs which schools offer. It is important for you to realize that the New York State Education Department's Bureau of Proprietary School Supervision closely monitors and regulates all non-degree granting proprietary schools. The Schools are required to have their teachers meet standards in order to be licensed by the Department. Schools are also required to have their curriculum approved by the New York State Education Department, at minimum, every four years, thereby helping to insure that all curriculum offered in the schools are educationally sound.

In addition, staff members of the Bureau of Proprietary School Supervision are often in the school buildings monitoring the

Educational programs being offered. The interest of the New York State Education Department is to ensure that the educational program being offered meets your needs and that your financial investment is protected.

The New York State Education Department's Bureau of Proprietary School Supervision wishes you success in your continued efforts to obtain the necessary skill training in order to secure meaningful employment. In addition, Bureau staff will continue to work with all the schools to help insure that a quality educational program is provided to you.

#### **Who can file a complaint?**

If you are or were a student or an employee of a Licensed Private Career School in the State of New York and you believe that the school or anyone representing the school has acted unlawfully, you have the right to file a complaint with the New York State Education Department.

#### **What can a student or employee complain about?**

You may make complaints about the conduct of the school, advertising, standards and methods of instruction, equipment, facilities, qualifications of teaching and management personnel, enrollment agreement, methods of collecting tuition and other charges, school license or registration, school and student records, and private school agents.

### **How can a complaint be filed by a student or employee?**

You should try to resolve your complaint directly with the school unless you believe that the school would penalize you for your complaint. Use the school's internal grievance procedure or discuss your problems with teachers, department heads, or the school director. We suggest that you do so in writing and that you keep copies of all correspondence to the school. However, the school cannot require you to do this before you file a complaint with the New York State Education Department. If you do file a complaint with the Department, please advise the Bureau of any action that you have taken to attempt to resolve your complaint.

The steps you must take to file a complaint with the New York State Education Department are:

1. Write to the New York State Education Department at 116 West 32nd Street, 5th Floor, New York, New York 10001, or telephone the Department at (212) 643-4760, requesting an interview for the purpose of filing a written complaint. Bring all relevant documents with you to the interview, including an enrollment agreement, financial aid application, transcripts, etc. An investigator from the Department will meet with you and go through your complaint in detail.
2. If you cannot come for an interview, send a letter or call the office to request a complaint form. You must complete and sign this form and mail it to the office. Please include with it copies of all relevant documents. You should keep the originals. You must file a complaint within two years after the alleged illegal conduct took place. The Bureau cannot investigate any complaint made more than two years after the date of the occurrence.
3. The investigator will attempt to resolve the complaint as quickly as possible and may contact you in the future with follow-up questions. You should provide all information requested as quickly as possible; delay may affect the investigation of your complaint. When appropriate, the investigator will try to negotiate with the school informally. If the Department determines that violations of law have been committed and the school fails to take satisfactory and appropriate action then the Department may proceed with formal disciplinary charges.

### **What is the Tuition Reimbursement Fund?**

The Tuition Reimbursement Fund is designed to protect the financial interest of students attending non-degree proprietary schools. If a school closes while you are in attendance, prior to the completion of your educational program, then you may be eligible for a refund of all tuition expenses which you have paid. If you drop out of school prior to completion and you file a complaint against the school with the State Education Department, you may be eligible to receive a tuition refund if the State Education Department is able to provide factual support that your complaint is valid and to determine that there was a violation of Education Law or the Commissioner's Regulations as specified in Section 126.17 of the Commissioner's Regulations. To file a claim to the Tuition Reimbursement Fund, you must first file a complaint with the State Education Department at the address included in this pamphlet. The staff of the State Education Department will assist you in the preparation of a tuition reimbursement form (a sample of this form should have been provided to you upon enrollment).

### **What is the tuition refund and cancellation policy?**

All schools must have a tuition refund and cancellation policy for each program included in the catalog and in the student enrollment agreement.

Read and understand the school's policy regarding tuition refund and cancellation before you sign the enrollment agreement. If you do not understand it, or are confused by the school's explanation, get help before you sign. You may ask for assistance from the Department at the address included in this pamphlet.

### **What should students know about “private school agents?”**

Private School Agents are employed by schools for the purpose of recruiting or enrolling students in the school; they are not school counselors. Private school agents cannot require a student to pay a placement or referral fee. Each school agent must be licensed by the New York State Education Department, must have an Agent identification card and must be a salaried employee of the school. School agents who cannot show an Agent Identification Card are breaking the law if they try to interest students in enrolling in a particular school or group of schools. The name(s) of the agent(s) who enrolled a student must appear on that student's enrollment agreement. Therefore, you should write down the name of the agent who talked to you. Each student will be required to confirm the name(s) of the agent(s) when signing the enrollment agreement. A full refund shall be made to any student recruited by an unlicensed private school agent or even by a licensed agent if there is evidence that the agent made fraudulent or improper claims. To find out if you are eligible to receive a refund, you must follow the complaint procedures included in this page.

### **What should students know about “grants and guaranteed student loans?”**

A grant is awarded to a student based on income eligibility, and it does not need to be repaid (for example, New York State Tuition Assistance Program (TAP) grants or Pell grants provided by the federal government).

Guaranteed student loans are low interest loans provided under the Federal Guaranteed Student Loan Program. The decision to apply for such a loan is yours, the school cannot require that you apply for a loan. You should understand that if you pay school tuition with money loaned to you from a lender you are responsible for repaying the loan in full, with interest, in accordance with the terms of the loan agreement. A failure to repay the loan can hurt your credit rating and result in legal action against you. Even if you fail to complete your educational program, you are still responsible for repaying all of the money loaned to you.

It is your right to select a lender for a guaranteed student loan. The school cannot require you to apply to a particular lender or lending institution. However, the school can recommend a lender, but if it does, the school must also provide you with a statement about your right and ability to obtain a loan from another lender and the interest charged on these loans. Read and understand all the information and applications for financial aid grants and loans before signing.

**Where can students file a complaint, file a claim to the tuition reimbursement fund, or get additional information?**

Contact the New York State Education Department at:

New York State Education Department  
116 West 32nd Street, 5th Floor  
New York, New York 10001  
Attention: Bureau of Proprietary School  
Supervision  
(212) 643-4760

This pamphlet is provided to you by the New York State Education Department (NYSED). The NYSED regulates the operation of Licensed Private Career Schools.

## **Cursos de estudio**

### **Auxiliar de salud a domicilio (84 horas)**

El curso de Auxiliar de Salud Domiciliaria está diseñado para preparar a los estudiantes para asistir a personas con discapacidad, enfermedades crónicas y personas mayores que puedan necesitar asistencia en sus hogares o residencias. Los estudiantes recibirán capacitación exhaustiva en tareas domésticas sencillas, como lavar la ropa, cambiar la ropa de cama, hacer la compra y planificar y preparar comidas. Recibirán capacitación práctica sobre cómo ayudar eficazmente a los pacientes con tareas cotidianas como acostarse y levantarse, bañarse, vestirse y asearse, y asistir a citas médicas o hacer otros recados. Los estudiantes estarán preparados para responder a las necesidades únicas de cada paciente.

**Todos los estudiantes graduados serán registrados en el Registro de Atención Domiciliaria del Departamento de Salud del Estado de Nueva York.**

#### **Temas del curso cubiertos:**

Introducción a la atención domiciliaria.  
Trabajando eficazmente con clientes de atención domiciliaria.  
Trabajando con personas mayores.  
Trabajando con niños.  
Trabajando con personas con enfermedades mentales.  
Trabajando con personas con discapacidades físicas.  
Trabajando con personas con discapacidades del desarrollo.  
Alimentación, nutrición y preparación de comidas.  
Gastos y presupuesto familiar.  
Cuidado del hogar y pertenencias.  
Seguridad y prevención de lesiones.  
Precauciones universales y otros temas estatales obligatorios.  
Cuidado personal.  
Orientación a tareas relacionadas con la salud.  
Realización de mediciones y pruebas sencillas.  
Dietas modificadas complejas.  
Asistencia con el programa de ejercicios prescrito.  
Asistencia con el uso de equipos, suministros y dispositivos médicos prescritos.  
Asistencia con el cuidado especial de la piel.  
Asistencia con el cambio de apósitos.  
Asistencia con el cuidado de ostomías.  
Prácticas de 8 horas.

#### **Ocupaciones:**

Auxiliar de salud a domicilio  
Asistente de cuidado personal

## **Auxiliar de cuidado personal (41 horas)**

El curso de Auxiliar de Cuidado Personal está diseñado para preparar a los estudiantes para asistir a personas con discapacidad y personas mayores que puedan necesitar asistencia en sus hogares. Los estudiantes recibirán capacitación completa en tareas domésticas sencillas, como lavar la ropa, cambiar la ropa de cama, hacer la compra y planificar y preparar comidas. Recibirán capacitación práctica sobre cómo ayudar eficazmente a los pacientes con tareas cotidianas como acostarse y levantarse, bañarse, vestirse y asearse, y asistir a citas médicas o hacer otros recados. Los estudiantes estarán preparados para responder a las necesidades únicas de cada paciente.

**Todos los estudiantes graduados serán registrados en el Registro de Atención Domiciliaria del Departamento de Salud del Estado de Nueva York.**

### **Temas del curso cubiertos:**

Introducción a la atención domiciliaria  
Trabajo eficaz con clientes de atención domiciliaria  
Trabajo con personas mayores  
Trabajo con niños  
Trabajo con personas con enfermedades mentales  
Trabajo con personas con discapacidades físicas  
Trabajo con personas con discapacidades del desarrollo  
Alimentación, nutrición y preparación de comidas  
Gastos y presupuesto familiar  
Cuidado del hogar y pertenencias  
Seguridad y prevención de lesiones  
Precauciones universales y otros temas estatales obligatorios  
Cuidado personal

### **Ocupaciones:**

Asistente de cuidado personal

## **Asistente de cuidado personal: ascenso a asistente de salud a domicilio (43 horas)**

El curso de actualización de Auxiliar de Cuidado Personal a Auxiliar de Salud Domiciliaria está diseñado para preparar a los estudiantes que ya cuentan con un Certificado de Auxiliar de Cuidado Personal para asistir a personas con discapacidad, enfermedades crónicas y personas mayores. Los estudiantes recibirán capacitación exhaustiva en tareas domésticas sencillas, como lavar la ropa, cambiar la ropa de cama, hacer la compra y planificar y preparar comidas. Recibirán capacitación práctica sobre cómo ayudar eficazmente a los pacientes con tareas cotidianas como acostarse y levantarse, bañarse, vestirse y asearse, y asistir a citas médicas o realizar otras diligencias. Los estudiantes estarán preparados para responder a las necesidades únicas de cada paciente.

**Todos los estudiantes graduados serán registrados en el Registro de Atención Domiciliaria del Departamento de Salud del Estado de Nueva York.**

**Temas del curso cubiertos:**

Orientación a tareas relacionadas con la salud.  
Realización de mediciones y pruebas sencillas.  
Dietas modificadas complejas.  
Asistencia con el programa de ejercicios prescrito.  
Asistencia con el uso de equipos, suministros y dispositivos médicos prescritos.  
Asistencia con el cuidado especial de la piel.  
Asistencia con el cambio de apósitos.  
Asistencia con el cuidado de ostomías.  
Prácticas de 8 horas.

**Ocupaciones:**

Auxiliar de salud a domicilio  
Asistente de cuidado personal

**Programa de Transición de Asistente de Enfermería Certificado a Asistente de Salud en el Hogar (67 horas)**

El Programa de Transición de Asistente de Enfermería Certificado a Asistente de Salud en el Hogar está diseñado para personas que actualmente cuentan con certificación como Asistentes de Enfermería y desean brindar atención en entornos de atención domiciliaria. El programa se basa en las habilidades clínicas ya adquiridas y se enfoca en el rol y las responsabilidades del Asistente de Salud en el Hogar, incluyendo el cuidado personal, el control de infecciones en el hogar, la seguridad del paciente, la nutrición, la comunicación y la asistencia a los clientes con las actividades de la vida diaria, promoviendo la independencia y la dignidad.

**Al completar exitosamente el programa, los estudiantes recibirán un Certificado de Finalización emitido por nuestra escuela. Los graduados serán elegibles para su inscripción en el Registro de Atención Domiciliaria del Estado de Nueva York y podrán buscar empleo como Asistentes de Salud en el Hogar en el Estado de Nueva York.**

**Temas del curso cubiertos:**

Introducción a la atención domiciliaria.  
Trabajando eficazmente con clientes de atención domiciliaria.  
Trabajando con personas mayores.  
Trabajando con niños.  
Trabajando con personas con enfermedades mentales.  
Trabajando con personas con discapacidades físicas.  
Trabajando con personas con discapacidades del desarrollo.  
Alimentación, nutrición y preparación de comidas.  
Gastos y presupuesto familiar.  
Cuidado del hogar y pertenencias.

**Ocupaciones:**

Auxiliar de salud a domicilio  
Asistente de cuidado personal

Seguridad y prevención de lesiones.  
 Precauciones universales y otros temas estatales obligatorios.  
 Cuidado personal.  
 Orientación a tareas relacionadas con la salud.  
 Realización de mediciones y pruebas sencillas.  
 Dietas modificadas complejas.  
 Asistencia con el programa de ejercicios prescrito.  
 Asistencia con el uso de equipos, suministros y dispositivos médicos prescritos.  
 Asistencia con el cuidado especial de la piel.  
 Asistencia con el cambio de apósitos.  
 Asistencia con el cuidado de ostomías.  
 Prácticas de 8 horas.

### **Programa de Formación de Auxiliares de Enfermería (125 horas)**

El Programa de Capacitación para Auxiliares de Enfermería está diseñado para preparar a los estudiantes para brindar atención esencial a pacientes en centros de atención a largo plazo, hospitales y otros entornos de atención médica. Los estudiantes recibirán capacitación en control de infecciones, seguridad del paciente, medición de signos vitales, mecánica corporal, nutrición y habilidades de comunicación. La capacitación práctica los preparará para asistir a los pacientes en actividades de la vida diaria, como bañarse, vestirse, alimentarse y movilizarse. También se les capacitará en observación, elaboración de informes y documentación para apoyar al equipo de atención médica. Este curso prepara a los estudiantes para presentar el Examen de Competencia de Auxiliares de Enfermería del Estado de Nueva York.

**Todos los estudiantes graduados recibirán un Certificado de finalización de nuestra escuela, que los calificará para rendir el Examen de Auxiliar de Enfermería del Estado de Nueva York y buscar empleo como Auxiliar de Enfermería Certificado.**

#### **Temas del curso cubiertos:**

Plan de estudios introductorio y derechos del residente  
 Habilidades básicas de enfermería  
 Habilidades de cuidado personal  
 Necesidades de salud mental y servicios sociales  
 Atención de residentes con necesidades especiales  
 Servicios restaurativos básicos  
 Habilidades básicas de enfermería (Parte 2)  
 Nutrición e hidratación  
 Rehabilitación y cuidados restaurativos  
 Cuidarse como auxiliar de enfermería certificado (CNA)  
 Experiencia clínica supervisada

#### **Ocupaciones:**

Auxiliar de enfermería certificado

## **Técnico de electrocardiograma (80 horas)**

El curso de Técnico en EKG está diseñado para preparar a los estudiantes para realizar electrocardiogramas que se utilizan para monitorear y evaluar afecciones cardíacas. Los estudiantes recibirán capacitación en anatomía y fisiología del sistema cardiovascular, uso correcto del equipo de ECG, preparación del paciente y procedimientos para obtener lecturas precisas. La instrucción también cubrirá ritmos cardíacos, arritmias y precauciones de seguridad. La capacitación práctica les brindará experiencia en la colocación de derivaciones, el manejo de electrocardiógrafos y la asistencia a médicos en el diagnóstico de afecciones cardíacas.

**Todos los estudiantes graduados recibirán un Certificado de finalización de nuestra escuela, que los calificará para tomar un examen nacional de certificación de Técnico en EKG y buscar empleo en hospitales, centros de diagnóstico o consultorios médicos.**

### **Temas del curso cubiertos:**

Terminología Médica  
Introducción al EKG  
Anatomía y Fisiología  
Seguridad y Salud  
Práctica de EKG con Maniquí  
Práctica de EKG en Vivo  
Habilidades de Desarrollo Profesional  
Preparación para el Examen de Certificación de la NHA

### **Ocupaciones:**

Técnico de EKG

## **Flebotomía (80 horas)**

El curso de Flebotomía está diseñado para preparar a los estudiantes para realizar venopunciones y otros procedimientos de extracción de sangre en entornos sanitarios. Recibirán formación en anatomía y fisiología del sistema circulatorio, control de infecciones, procedimientos de seguridad y manipulación de muestras. La formación práctica les permitirá extraer sangre de forma segura y eficaz, utilizando diversas técnicas de extracción. También aprenderán a interactuar con los pacientes de forma profesional y a seguir los protocolos de laboratorio para garantizar la precisión de los resultados de las pruebas.

**Todos los estudiantes graduados recibirán un Certificado de finalización de nuestra escuela, que los calificará para tomar un examen nacional de certificación en flebotomía y buscar empleo en hospitales, laboratorios o centros ambulatorios.**

**Temas del curso cubiertos:**

Introducción a la Flebotomía  
 Control de Infecciones y Recolección de Sangre  
 Procedimientos de Venopunción  
 Procedimientos Capilares y Arteriales  
 Manejo y Procesamiento de Muestras No Hemáticas  
 Habilidades para el Desarrollo Profesional  
 Preparación para el Examen de Certificación de Técnico en Flebotomía

**Ocupaciones:**

Técnico en Flebotomía

**Técnico de atención al paciente (160 horas)**

El curso de Técnico en Atención al Paciente está diseñado para preparar a los estudiantes con las habilidades combinadas de Auxiliar de Enfermería, Técnico en ECG y Flebotomía. Los estudiantes recibirán capacitación para brindar atención directa al paciente, realizar electrocardiogramas y tomar muestras de sangre, lo que los convertirá en miembros valiosos del equipo de atención médica. La instrucción incluirá seguridad del paciente, medición de signos vitales, control de infecciones, toma de muestras y procedimientos de ECG. La capacitación práctica los preparará para brindar atención a pacientes en hospitales, centros de atención a largo plazo y otros entornos médicos.

**Todos los estudiantes graduados recibirán un Certificado de finalización de nuestra escuela, que los calificará para tomar los exámenes nacionales de certificación de Técnico en Atención al Paciente y buscar oportunidades de empleo en hospitales, centros de rehabilitación y prácticas especializadas.**

**Temas del curso cubiertos:**

Fundamentos, anatomía, fisiología y terminología médica  
 Introducción al ECG  
 Seguridad y salud  
 Práctica de ECG con maniquí  
 Práctica de ECG en vivo  
 Introducción a la flebotomía  
 Control de infecciones y extracciones de sangre  
 Procedimientos de venopunción  
 Procedimientos capilares y arteriales  
 Manejo y procesamiento de muestras no sanguíneas  
 Habilidades de desarrollo profesional  
 Preparación para el examen de certificación de Técnico de Atención al Paciente

**Ocupaciones:**

Técnico de Atención al Paciente

## **Sala(s) de práctica clínica**

Nuestra Sala de Práctica Clínica está equipada con todo el equipo y suministros médicos necesarios para la capacitación en todos los programas. El equipo incluye: lavabo, palangana para vómitos, cama individual, cama hospitalaria, mesita de noche, mesa auxiliar, maniqués de práctica para adultos y bebés, silla de ruedas, andador, bastón, bañera, botiquín con espejo, termómetros, cuñas y frascos de muestra de medicamentos.

Para la capacitación de auxiliares de enfermería y técnicos de atención al paciente, la sala también contiene equipos utilizados en la medición de signos vitales y el cuidado del paciente, como manguitos de presión arterial, estetoscopios, cinturones de transferencia y suministros para el cambio de apósitos.

Para la capacitación de técnico en ECG, los estudiantes tienen acceso a máquinas de ECG, cables y suministros relacionados que se utilizan para realizar e interpretar electrocardiogramas.

Para la capacitación en flebotomía, los estudiantes utilizan sillas de flebotomía, tubos de recolección, torniquetes, agujas y otros equipos de recolección de muestras.

La sala de práctica clínica está diseñada para parecerse a un apartamento tipo estudio, con una pequeña cocina, sala de estar y dormitorio, lo que proporciona una atmósfera natural para la capacitación de asistentes de salud a domicilio y asistentes de cuidado personal.

## **Información del contacto**

Para obtener más información, póngase en contacto con nosotros en:

### **Lincoln Trade School LTD**

467 Central Park Avenue

Yonkers, NY 10704

(914) 561-0200

[info@lincolntradeschool.com](mailto:info@lincolntradeschool.com)

lincolntradeschool.com

### ***Declaración de divulgación***

*Lincoln Trade School LTD no garantiza la aprobación de todas las personas que solicitan plaza.*

*Lincoln Trade School LTD ofrece asistencia para la inserción laboral y prácticas profesionales a los graduados, pero no garantiza la colocación ni las prácticas remuneradas. Lincoln Trade School LTD no ofrece financiación para el transporte ni para el transporte público. Los estudiantes deben consultar el catálogo para obtener información objetiva.*

*El estudiante debe tener en cuenta que cierta información en el catálogo puede cambiar. Se recomienda que los estudiantes que estén considerando inscribirse consulten con el director de la escuela para determinar si hay algún cambio con respecto a la información proporcionada en el catálogo. Además, un catálogo contendrá información sobre el personal docente de la escuela y los cursos/currículos que ofrece. Tenga en cuenta que el Departamento de Educación del Estado otorga licencias por separado a todo el personal docente y aprueba de forma independiente todos los cursos y currículos que ofrece. Por lo tanto, es posible que los cursos/currículos que figuran en el catálogo de la escuela no estén aprobados al momento de la inscripción de un estudiante en la escuela o que el personal docente que figura en el catálogo haya cambiado. Nuevamente, se recomienda que el estudiante consulte con el director de la escuela para determinar si hay algún cambio en los cursos/currículos ofrecidos o en el personal docente que figura en el catálogo.*

*Crédito universitario - Las escuelas profesionales privadas con licencia ofrecen planes de estudio que se miden en horas reloj, no en horas crédito. Los certificados de finalización, es decir, los diplomas escolares, se emiten a los estudiantes que cumplen con los requisitos de horas reloj. La concesión de créditos universitarios a los estudiantes que participaron o completaron un programa en una escuela profesional privada con licencia queda a discreción exclusiva de la institución de educación superior a la que el estudiante opte por asistir posteriormente.*

*El catálogo de Lincoln Trade School LTD es una fuente de información y está actualizado a diciembre de 2025. Lincoln Trade School LTD se reserva el derecho de modificar los programas curriculares, los requisitos, los calendarios académicos, las regulaciones, las políticas y los procedimientos, y las tarifas con posterioridad a la publicación del catálogo.*

*Los estudiantes son responsables de familiarizarse con el contenido del catálogo, con las reglas y regulaciones y de cumplir en su totalidad con los requisitos designados para graduarse.*