

## Instrucciones detalladas para la solicitud de licencia de escuelas

### Índice

<b>Requisitos de presentación</b> .....	<b>2</b>
¿Tiene que solicitar una licencia? .....	2
Cuándo y dónde debe presentar la solicitud .....	2
Cambios en el plan de estudios, el horario, el esquema del curso, la duración del programa, la formación en línea, la ubicación, el libro de texto, etc. ....	2
Qué documentos deben incluirse .....	2
<b>Instrucciones para la solicitud de licencia de escuelas</b> .....	<b>3</b>
Tipo de licencia .....	3
Pregunta 1: ¿Tiene licencia en la actualidad? .....	3
Pregunta 2: Nombre del propietario único/de la entidad comercial educativa .....	3
Pregunta 3: Nombre comercial, "ejerce bajo el nombre de" (DBA) o nombre ficticio de la escuela .....	3
Pregunta 4: Tipo de entidad comercial .....	4
Pregunta 5: Número de identificación federal del empleador (FEIN), número de Seguro Social o número de control del Departamento de Vehículos Motorizados (DMV).....	4
Pregunta 6: Dirección postal .....	4
Pregunta 7: Dirección física.....	4
Pregunta 8: Números de contacto .....	4
Pregunta 9: Dirección de correo electrónico .....	4
Pregunta 10: Gerencia responsable .....	5
Pregunta 11: Marque "Sí" si su escuela ofrecerá formación en línea solo para los temas teóricos .....	5
Pregunta 12: ¿Recibe la escuela compensación del público? .....	5
Pregunta 13: Información sobre el instructor .....	6
Pregunta 14: Revelar medidas disciplinarias anteriores .....	6
Pregunta 15: Revelar una denegación de licencia anterior.....	6
Pregunta 16: Revelar condenas por delitos graves y delitos menores.....	7
Pregunta 17: Declaraciones de conformidad y firma .....	7
<b>Instrucciones importantes para el paquete del plan de estudios</b> .....	<b>7</b>
<b>1. Programa del curso</b> .....	<b>7</b>
<b>2. Esquema detallado del curso</b> .....	<b>8</b>
<b>3. Prácticas</b> .....	<b>8</b>
Las prácticas incluirán los requisitos mínimos enumerados en los reglamentos .....	8
<b>4. Ejemplo de cinco planes de lecciones</b> .....	<b>8</b>
<b>5. Ejemplos de los métodos de evaluación que se usarán</b> .....	<b>9</b>
<b>6. Ejemplo del método mediante el cual se registrará el desempeño</b> .....	<b>9</b>
<b>7. Boceto del plano de planta de la escuela</b> .....	<b>9</b>
<b>8. Días y horas de funcionamiento</b> .....	<b>9</b>
<b>9. Ejemplo de examen que tomará a los alumnos</b> .....	<b>9</b>
<b>10. Escuelas de estética</b> .....	<b>9</b>
<b>11. Programas de competencias</b> .....	<b>10</b>

## Requisitos de presentación

### ¿Tiene que solicitar una licencia?

El Código de Virginia (Code of Virginia) exige que las escuelas que ofrecen instrucción en la actividad sujeta a licencia e imparten un plan de estudios aprobado por la Junta deben tener licencia. Si usted ofrece instrucción en los campos de peluquería, cosmetología, tecnicatura en uñas, tecnicatura en depilación, estética, tatuaje o tatuaje cosmético permanente, con el propósito de enseñarles a los estudiantes las habilidades necesarias para obtener una licencia en estos campos, debe obtener una licencia de escuela.

### Cuándo y dónde debe presentar la solicitud

Las escuelas deberán presentar su plan de estudios al menos 60 días antes de la fecha de inicio prevista. El proceso de revisión de la solicitud puede demorar hasta 60 días. El proceso de revisión puede llevar más tiempo si la Junta determina, tras la revisión inicial, que la solicitud está incompleta.

Las solicitudes deben enviarse a la Junta a la siguiente dirección:

Board for Barbers and Cosmetology  
9960 Mayland Drive, Suite 400  
Richmond, Virginia 23233

### Cambios en el plan de estudios, el horario, el esquema del curso, la duración del programa, la formación en línea, la ubicación, el libro de texto, etc.

El Código Administrativo de Virginia 18VAC41-20-200.A.5 requiere que las escuelas le presenten a la Junta todos los cambios en los planes de estudio. Las escuelas pueden enviar un plan de estudios actualizado a la dirección de correo electrónico de la Junta:  
rr-bchopschoolroster@dpor.virginia.gov

### Qué documentos deben incluirse

Para que la solicitud esté completa, usted deberá presentar los siguientes documentos:

- Una solicitud de licencia de escuela completada,
- Las tasas de licencia correspondientes indicadas en la solicitud, y
- La documentación de respaldo del plan de estudios que figura en la página 4 de la solicitud. (En el paquete de Instrucciones se incluyen las instrucciones detalladas).

Asegúrese de que la solicitud presentada sea la versión actual de la solicitud de licencia de escuela. La solicitud actual puede descargarse del sitio web de la Junta en <http://www.dpor.virginia.gov/Boards/BarberCosmo/>, en Forms and Applications (Formularios y solicitudes).

Cualquier pregunta sobre la solicitud o la documentación de respaldo puede enviarse a [bchoplicensing@dpor.virginia.gov](mailto:bchoplicensing@dpor.virginia.gov), o hable con un especialista en licencias llamando al (804) 367-8509.

## Instrucciones para la solicitud de licencia de escuelas

### Tipo de licencia

Marque la casilla del tipo de licencia que solicita.

### Pregunta 1: ¿Tiene licencia en la actualidad?

Marque "No" si abrirá una nueva escuela, o si una escuela existente abrirá otra sede.

Marque "Sí" si actualmente es titular de una licencia de escuela y está agregando un programa adicional a una licencia existente en la misma sede. Complete el Número de Licencia de Virginia (Virginia License Number) de la escuela existente junto con la fecha de vencimiento.

Por ejemplo, si actualmente es titular de una licencia para una escuela de Cosmetología y agregará un Programa de Técnico en Uñas, deberá marcar "Sí" e indicar el número de licencia de su escuela de Cosmetología y la fecha de vencimiento.

### Pregunta 2: Nombre del propietario único/de la entidad comercial educativa

En esta pregunta se pide el nombre de la persona jurídica que gestionará la escuela. Esto dependerá de su tipo de persona jurídica.

- Si piensa abrir la escuela como **Empresa unipersonal**, indique su nombre completo (nombre, segundo nombre y apellido).
- Si piensa abrir una escuela en el marco de una **Sociedad Colectiva**, indique los nombres de los socios.
- Si piensa abrir la escuela como **Sociedad Anónima, Sociedad de Responsabilidad Limitada o Sociedad en Comandita por Acciones**, complete el nombre de la entidad comercial con el tipo de organización apropiada (Inc., LLC, LP). Este nombre debe estar registrado en la Comisión de Corporaciones del Estado de Virginia (Virginia State Corporation Commission, SCC).
- Si piensa abrir un tipo de empresa distinto de los que figuran en la lista, indique el tipo de entidad registrada en la SCC.

### Pregunta 3: Nombre comercial, "ejerce bajo el nombre de" (DBA) o nombre ficticio de la escuela

En esta pregunta se refiere al nombre con el que desea operar, si es diferente del nombre de su persona jurídica. El nombre DBA (ejerce bajo el nombre de ("Doing Business As")) o nombre ficticio debe identificar a la institución como institución de enseñanza. Por ejemplo, un nombre ficticio podría incluir la palabra "Escuela", "Instituto", "Academia", etc.

- Si abre la escuela como una **Empresa Unipersonal o Sociedad Colectiva**, deberá presentar una copia del Certificado de Nombre Ficticio registrado ante el Secretario del Juzgado de la localidad en la que desarrollará su actividad.
- Si abre la escuela como una **Sociedad Anónima, Sociedad de Responsabilidad Limitada o Sociedad en Comandita por Acciones**, su nombre comercial/razón social debe estar registrado

en la Comisión de Corporaciones del Estado de Virginia (SCC). Puede comunicarse con la Comisión de Corporaciones del Estado al (804) 371-9733.

Tenga en cuenta que, si usted es una **Sociedad Anónima o una Sociedad de Responsabilidad Limitada**, la ley estatal exige que su nombre legal así lo indique. Si pretende operar sin esa designación, debe obtener un nombre ficticio de la SCC. Por ejemplo, si una escuela está registrada en la SCC como "Donald's Barber School, Inc.", debe obtener un nombre ficticio de la SCC si desea operar sin el "Inc." en el nombre. Entonces, para operar como "Donald's Barber School", Barber School, Inc. debe tener el nombre ficticio "Donald's Barber School" registrado en la SCC. Las solicitudes que no cumplan este requisito no se procesarán.

#### **Pregunta 4: Tipo de entidad comercial**

Seleccione **UN** tipo de entidad comercial. Si la empresa está registrada en la SCC, proporcione el número de la Comisión de Corporaciones del Estado en la pregunta 4.B. Su elección de entidad comercial debe coincidir con la información que proporcionó en la pregunta 2 y debe coincidir con el tipo registrado ante el Secretario del Juzgado o la SCC.

#### **Pregunta 5: Número de identificación federal del empleador (FEIN), número de Seguro Social o número de control del Departamento de Vehículos Motorizados (DMV)**

Si la escuela abre como una **sociedad colectiva, sociedad anónima, sociedad de responsabilidad limitada o sociedad en comandita por acciones**, proporcione el número de identificación federal del empleador (Federal Employer Identification Number, FEIN) de la empresa. Este número se puede obtener en el Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS), y en línea en el sitio web del IRS. No se aceptará un número de Seguro Social para este tipo de entidades.

Si la escuela abre como una **Empresa Unipersonal**, proporcione el número de Seguro Social del propietario único o el número de control del Departamento de Vehículos Motorizados (Department of Motor Vehicles, DMV) de Virginia (número de la licencia de conducir o de la tarjeta de identificación de VA).

#### **Pregunta 6: Dirección postal**

Proporcione una dirección postal. Aquí es donde se enviará toda la correspondencia de la Junta, incluida la licencia.

Se aceptan apartados postales. Esta dirección será la que figure en la licencia.

Si la dirección física es la misma que la dirección postal, marque la casilla que aparece junto a "Marque aquí si la dirección física es la misma que la dirección postal mencionada arriba". **No** marque esta casilla si proporcionó un apartado postal.

#### **Pregunta 7: Dirección física**

Si la dirección física es distinta de la dirección postal, indique la dirección física. Debe proporcionar la ubicación física real de la escuela para esta pregunta. Si se proporciona un apartado postal como dirección postal, se debe proporcionar una dirección física.

### **Pregunta 8: Números de contacto**

Proporcione un número de teléfono principal en el que se lo pueda encontrar. Si lo desea, también puede proporcionar un número de teléfono alternativo y un número de fax.

### **Pregunta 9: Dirección de correo electrónico**

Proporcione una dirección de correo electrónico válida que se pueda usar para fines de contacto y que pueda estar a disposición de terceros si así se solicita. **Este es un requisito para las escuelas, de acuerdo con el Documento de Orientación para la Presentación de Listas de Estudiantes.**

### **Pregunta 10: Gerencia responsable**

Proporcione el nombre (primer nombre, segundo nombre, apellido), cargo, dirección, fecha de nacimiento e información del número de Seguro Social o número de control del DMV de Virginia para cada miembro de la Gerencia responsable. La Gerencia responsable son las personas responsables de las operaciones de su escuela. Los reglamentos identifican la Gerencia responsable para los diferentes tipos de entidades:

1. El propietario único de una empresa unipersonal;
2. Los socios de una sociedad colectiva;
3. Los socios gerentes de una sociedad en comandita por acciones;
4. Los directores ejecutivos de una sociedad anónima;
5. Los gerentes de una sociedad de responsabilidad limitada;
6. Los ejecutivos o directores de una asociación, o ambos; y
7. Personas en otras entidades comerciales reconocidas por las leyes del Estado como responsables fiduciarios ante la firma.

### **Pregunta 11: Marque "Sí" si su escuela proporcionará formación en línea solo para temas de teoría.**

\*Consulte el documento de orientación en el sitio web del Ayuntamiento de Virginia.

Marque "no" si su escuela no proporciona la formación teórica en línea.

Si su escuela proporciona la formación teórica en línea, especifique las áreas temáticas que se dictan en línea. Indique si la formación en línea es asincrónica o sincrónica. Si es asincrónica, indique cómo se miden las horas para cada estudiante. Proporcione la plataforma en línea que está utilizando para verificar la identidad de los estudiantes de educación a distancia que participan en clase o cursos (como un código de acceso y un inicio de sesión seguros), al mismo tiempo que se protege la privacidad de los estudiantes.

### **Pregunta 12: ¿Recibe la escuela compensación del público?**

Si su escuela proporcionará servicios al público por una compensación, marque "Sí" y proporcione el número de licencia de peluquería, tienda, spa o salón de belleza de Virginia y la fecha de vencimiento. La compensación incluye pagos, propinas, gratificaciones o cualquier valor en especie a cambio de

servicios proporcionados en la escuela o por sus estudiantes.

Si tiene pensado proporcionar servicios al público por una compensación, pero no cuenta con una licencia de peluquería, tienda, spa o salón de belleza, debe solicitar una licencia ante la Junta. Puede encontrar la solicitud en el sitio web de la Junta, [www.dpor.virginia.gov/boards/barbercosmo](http://www.dpor.virginia.gov/boards/barbercosmo). La emisión de la licencia de peluquería, tienda, spa o salón de belleza puede demorar varias semanas. Asegúrese de indicar en la solicitud que tiene una "solicitud pendiente" en lugar de proporcionar el número de licencia.

### **Pregunta 13: Información del instructor**

Mencione a cada instructor que será empleado por la escuela. Incluya el nombre completo (tal como figura en su licencia), el tipo de licencia y el número de licencia del Departamento de Regulación Profesional y Ocupacional de Virginia (Virginia Department of Professional and Occupational Regulation, DPOR), y pídale que firme en esta sección. La escuela debe tener instructores con licencia en la profesión que enseñarán, como se indica a continuación.

- Las escuelas de peluquería deben tener instructores peluqueros con licencia.
- Las escuelas de cosmetología deben tener instructores de cosmetología con licencia.
- Las escuelas de tecnicatura en uñas deben tener instructores técnicos en uñas o instructores de cosmetología con licencia.
- Las escuelas de tecnicatura en depilación deben tener instructores técnicos en depilación o instructores de cosmetología con licencia.
- Las escuelas de estética deben contar con instructores esteticistas o maestros instructores de estética con licencia.
- Las escuelas de maestría en estética deben tener maestros instructores de estética con licencia.
- Las escuelas de tatuaje cosmético permanente deben tener instructores de tatuaje cosmético permanente certificados.
- Las escuelas de tatuaje deben tener instructores de tatuaje certificados.

\*La Junta verificará el empleo de los instructores. Los instructores deben revisar sus correos electrónicos en busca de correspondencia enviada por la Junta.

### **Pregunta 14: Revelar medidas disciplinarias anteriores**

Indique si alguna vez se han tomado medidas disciplinarias contra la escuela o cualquier gerencia responsable en alguna junta reguladora local, estatal o nacional (incluido el estado de Virginia). Esto incluiría cualquier medida disciplinaria tomada contra una licencia profesional por cualquier agencia o junta reguladoras. Complete el formulario de Informe de medidas disciplinarias y proporcione una copia certificada de la orden, sentencia o decisión del caso finales de un tribunal o agencia reguladora que emitió la orden, sentencia o decisión del caso.

### **Pregunta 15: Revelar una denegación de licencia anterior**

Si la escuela y cualquier gerencia responsable **han tenido** una solicitud, certificación o registro como profesional o instructor en los campos de peluquería, cosmetología, depilación con cera, cuidado de uñas, estética, perforación (body-piercing) o tatuajes denegados por **CUALQUIER** junta reguladora local,

estatal o nacional, marque sí y proporcione la documentación requerida. Complete el formulario de Informe de denegación de licencia y proporcione una copia certificada de la orden, sentencia o decisión del caso finales de un tribunal o agencia reguladora que emitió la orden, sentencia o decisión del caso.

### **Pregunta 16: Revelar condenas por delitos graves y delitos menores**

Marque "No" si la peluquería, la tienda, el spa o el salón de belleza y cualquier gerencia responsable **no han** sido condenados por un delito grave en los últimos 20 años, o por un delito menor en los últimos dos años.

Si la peluquería, la tienda, el spa o salón de belleza o cualquier gerencia responsable **alguna vez han sido** condenados por un delito grave en los últimos 20 años, o por un delito menor en los últimos dos años, o se han declarado culpables o nolo contendere, marque "Sí", complete el formulario de Informe de condenas penales y adjunte un registro original de antecedentes penales de la policía estatal del estado o de los estados en donde fueron condenados. Debe proporcionar un registro original de antecedentes penales oficiales de cada estado en el que haya condenas.

**Una condena no es un impedimento automático para obtener una licencia. Algunas condenas pueden requerir una revisión de la Junta a través del proceso informal de determinación de los hechos. Puede obtener más información sobre este proceso en el sitio web de la Junta en [www.dpor.virginia.gov](http://www.dpor.virginia.gov).**

### **Pregunta 17: Declaraciones de conformidad y firmas**

Cada miembro de la gerencia responsable debe firmar como certificación de las declaraciones de conformidad. Cada miembro de la gerencia responsable mencionado en la pregunta 10 debe firmar en esta sección.

El cargo de la gerencia responsable debe coincidir con el que figura en la tabla de la pregunta 10

### **Instrucciones importantes para el paquete del plan de estudios**

Además de la solicitud de licencia de escuela, usted debe presentar un plan de estudios que incluya, entre otros, la información que se indica a continuación. Las solicitudes que no tienen la información requerida se considerarán incompletas y pueden demorar mucho más tiempo en procesarse. Si tiene alguna pregunta o necesita una aclaración adicional, comuníquese con el personal de la Junta al (804) 367-8509.

**\*NO SE ACEPTARÁN FOTOCOPIAS DE ESQUEMAS, GLOSARIOS Y OTRA INFORMACIÓN PROVENIENTE DE TEXTOS Y REGLAMENTOS DE LA JUNTA**

#### **1. Programa del curso**

El programa del curso debe contener un esquema y una breve declaración de los puntos principales del texto, de la clase y del plan de estudio. Incluya el nombre del libro de texto, la formación en línea (si se proporciona) y la duración del programa. La duración del programa puede dividirse en programas de tiempo completo y de tiempo parcial. No se puede enseñar a los estudiantes a tiempo completo y a tiempo parcial simultáneamente. El plan de estudios del curso también debe contemplar las políticas de su escuela, incluidos los requisitos de

graduación, la duración del curso, la escala de calificaciones, etc.

**Incluya los días y horas de funcionamiento con la duración de su programa.**

Esto debe incluir una lista de los días festivos y otras fechas especiales en que la escuela estará cerrada. Mencione cada uno individualmente (Día de Año Nuevo, Cuatro de Julio, Receso Invernal, etc.) Tenga en cuenta que el horario de funcionamiento debe ser suficiente para completar el programa durante el tiempo descrito en el plan de estudios.

## **2. Esquema detallado del curso**

El esquema incluirá los requisitos enumerados en el *Reglamento de la Junta de Peluquería y Cosmetología*, el *Reglamento de Tatuajes* y el *Reglamento de Estética*. Asegúrese de que todos los cursos requeridos por los reglamentos estén enumerados junto con las horas requeridas (si se indica en el reglamento). Los listados de cursos deben ser iguales en todas las partes del paquete donde se mencionan, como los esquemas y planes de lecciones. Proporcione las horas específicas asignadas a cada curso en su esquema detallado del curso, así como las prácticas requeridas.

## **3. Prácticas**

Las prácticas incluirán los requisitos mínimos enumerados en los reglamentos.

## **4. Ejemplo de cinco planes de lecciones**

Los planes de lecciones deben ser lecciones reales que se utilizarán en la formación de los estudiantes. No se aceptarán planes aprobados previamente de otras escuelas. Debe enviar planes de lecciones desarrollados para su plan de estudios. Se aceptan planes de lecciones desarrolladas previamente que se proporcionan con el libro de texto.

- Los planes de lecciones deben ser para cursos relacionados con una profesión específica, no para cursos generales. Los cursos generales son los siguientes:
  - Orientación
  - Políticas de la escuela
  - Leyes y reglamentos estatales
  - Salud y seguridad
  - Higiene personal
  - Servicios de limpieza y esterilización
  - Ética
  - Administración de peluquería/tienda/salón de belleza
  - Anatomía
  - Consulta con el cliente
  - Cuidado de equipos
- Los materiales de la clase deben identificarse y deben ser razonables según el tipo de curso. Por ejemplo, lápiz, papel, computadora, peines, lima para uñas, etc.
- El plan de lecciones debe indicar cómo se dictará el curso y detallar qué información se incluirá en la lección misma.
- Indique qué herramientas de enseñanza se utilizarán, como presentaciones de

- PowerPoint, videos, folletos, etc.
- Los planes de lecciones también deben indicar la duración de la lección.

#### **5. Ejemplos de los métodos de evaluación de muestras que se usarán**

Explique y proporcione ejemplos de cómo se evaluará a los estudiantes para fines de calificación y de informe de progreso. Además, incluya ejemplos de evaluaciones para registrar tanto las partes escritas como prácticas del programa. El documento debe incluir lo siguiente: nombre del estudiante, firma del estudiante y tema(s) evaluado(s). Los temas deben coincidir con los enumerados en el esquema detallado del curso.

#### **6. Ejemplo del método por el cual se registrará el desempeño**

Los reglamentos de la Junta requieren que su plan de estudios contenga una cierta cantidad de prácticas que cada estudiante debe completar. Por ejemplo, los reglamentos sobre cosmetología exigen 10 tratamientos para el cabello y el cuero cabelludo, 320 peinados, etc. Su escuela debe tener una forma de registrar la realización de estas prácticas requeridas de cada estudiante, con el fin de asegurarse de que tengan la cantidad de prácticas requeridas. Proporcione un ejemplo de cómo tiene pensado registrar las prácticas. Incluya un espacio para el nombre y la firma del estudiante.

#### **7. Boceto del plano de planta de la escuela**

Proporcione un boceto del plano de planta de su ubicación física. Este boceto debe incluir el salón de clases y las áreas clínicas dentro de la escuela. El salón de clases y las áreas clínicas de la escuela deben estar separadas por una pared.

Si aún no ha alquilado o comprado un centro, puede enviar los planos de su ubicación prospectiva. Sin embargo, si cambia de ubicación, debe notificar a la Junta y recibir la aprobación de esta. Su aviso debe incluir un formulario de cambio de dirección y un nuevo boceto del plan de planta de la escuela. También debe hacerlo después de recibir la licencia.

#### **8. Días y horas de funcionamiento**

Esto debe incluir una lista de los días festivos y otras fechas especiales en que la escuela estará cerrada. Mencione cada uno individualmente (Día de Año Nuevo, Cuatro de Julio, Receso Invernal, etc.) Tenga en cuenta que el horario de funcionamiento debe ser suficiente para completar el programa durante el tiempo descrito en el plan de estudios.

#### **9. Un ejemplo de examen que se les tomará a los estudiantes**

El examen debe estar compuesto de un mínimo de 25 preguntas. El examen puede realizarse en el formato que elija (múltiples opciones, respuesta escrita, verdadero o falso, etc.) Las preguntas del examen deben coincidir con el programa de estudio, y el tema del examen también debe indicarse en el esquema del curso. Presente una hoja de respuestas con el examen.

#### **10. Escuelas de estética**

También se debe proporcionar una lista del equipamiento según lo requerido por el Código de Virginia 18 VAC 41-70-210. Hay distintas listas de equipos para los programas de estética y de maestría en estética.

#### **11. Programas de competencias**

Las escuelas deben presentar una solicitud para aceptar estudiantes transferidos presentando una política de transferencia de acuerdo con el Código de Virginia 18VAC41-20-210.G., 18VAC41-50-280.C., 18VAC41-50-360.D. y 18VAC41-70-190.D.

Las escuelas deben tener un programa de competencias aprobado por la Junta. Las escuelas deben presentar su política de transferencias y un examen utilizado para realizar la evaluación. El examen debe incluir al menos 100 preguntas y una hoja de respuestas. **Todas las escuelas (incluidas las escuelas acreditadas) deberán cumplir con los nuevos requisitos reglamentarios.**