



INSTRUCTIVO ACADÉMICO

EDICIÓN
2023

AMERICAN COLLEGE
EL SALVADOR
EST. 1978



American College - El Salvador

Misión

“Formar profesionales con niveles académicos internacionales que comprendan la realidad nacional y se comprometan con la transformación socio- económica del país y la promoción de convivencia social.”

Visión

“Ser los pioneros en la educación superior universitaria bilingüe del país y de la región centroamericana por nuestra oferta y excelencia en la calidad educativa.”

Instituto Americano de Educación Superior
Education beyond frontiers



INSTITUTO AMERICANO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
American College - El Salvador

**Instructivo académico
2023**

San Salvador, El Salvador

CONTENIDO

Introducción.....	5
Ideario.....	6
Objetivos Institucionales.....	7
Valores Institucionales.....	8
Organización del IAES.....	9
Autoridades y funcionarios administrativos.....	10
Requisitos de Ingreso.....	11
Calendario Académico 2020.....	15
Sistema de Evaluación.....	16
Cuantificación del Rendimiento Académico.....	16
Sistema de Pagos.....	17
Transferencias.....	17
Exoneraciones.....	17
Trámites Académicos y Administrativos.....	18
• Asesoría e inscripción de asignaturas.....	18
• Reingreso.....	19
• Certificación de notas (oficial) y constancias (notas no oficiales, Constancias de horario y estudio).....	20
• Informe de notas.....	21
• Título de notas autenticadas.....	21
• Retiro parcial de asignaturas.....	21
• Retiro de ciclo.....	22
• Corrección de notas.....	23
• Certificación de egresado.....	24
• Examen diferido.....	25
Proceso de Graduación.....	26
Exámenes finales y diferidos.....	26
Disciplina y orden.....	26
Carné de identificación.....	31
Asistencia.....	32
Curso Propedéutico.....	33
Charlas Magisteriales y Actividades Académicas.....	33
Requisitos de Graduación.....	32
Ventajas.....	35
Programa Proficiency.....	35
Programa College English Prep.....	36
Estadísticas IAES.....	37
Oficinas que proporcionan servicios a los estudiantes.....	42
Distribución de aulas y oficinas administrativas.....	48
Directorio telefónico.....	49
Aranceles.....	50
Preguntas frecuentes.....	52

INTRODUCCIÓN

Todo el personal administrativo y académico que forma parte del Instituto Americano de Educación Superior, American College San Salvador (IAES), le damos la más cordial bienvenida a nuestros estudiantes con mucho optimismo y con los mejores deseos para alcanzar sus metas académicas en nuestra Institución.

El propósito principal de este Instructivo Académico es el de proporcionar a los estudiantes una guía oportuna en el ciclo que se inicia.

Este Instructivo es una herramienta muy importante que le permitirá conocer los diferentes procesos y darle seguimiento al calendario académico con las diversas actividades que deberá tener presente.

Asimismo, encontrará información relevante como la programación de los exámenes, las fechas límites para retirar o adicionar asignaturas, para solicitar exámenes diferidos, información sobre el servicio social, los requisitos que se exigen para egresar de la Carrera en Artes Liberales (Associate Degree in Liberal Arts) y Administración de Negocios (Associate Degree in Business Administration), y los procesos a seguir en los trámites académicos y administrativos.

Le presentamos además la distribución de las instalaciones que comprenden la ubicación de las oficinas, así como también la biblioteca, el centro de cómputo y el área de cafetería y recreación.

Como éste Instructivo es una guía diseñada para brindarle apoyo, es importante que lo lea cuidadosamente y lo lleve siempre con usted, ya que no se aceptará el desconocimiento de la información contenida en él como causa justificada para solicitar trámites en forma extemporánea. Es importante que esté pendiente de las fechas del calendario académico.

Aprovechamos para darle la bienvenida a un nuevo ciclo académico y le invitamos a que realice su mayor esfuerzo para el logro de los propósitos trazados.

Ricardo Chon Him
Director Ejecutivo

IDEARIO INSTITUTO AMERICANO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

El Instituto Americano de Educación Superior tiene como misión formar profesionales con niveles académicos internacionales, para lograr dicho objetivo el Instituto tiene implementados proceso de enseñanza y aprendizaje especializados, esto con el fin de que cada uno de sus estudiantes tenga una educación integral. Lo anterior solo se puede lograr a través de soporte en formación continua, prácticas pedagógicas y humanísticas las cuales favorecen, desarrollan e impulsan la autonomía de los estudiantes mediante una calidad educativa de alto nivel.

Nuestro modelo educativo rompe el esquema tradicional de educación pues tenemos procesos de acompañamiento de aprendizaje escalonado, otorgando a nuestros estudiantes la posibilidad de desarrollar cualidades y aptitudes que les favorezcan en su desarrollo profesional.

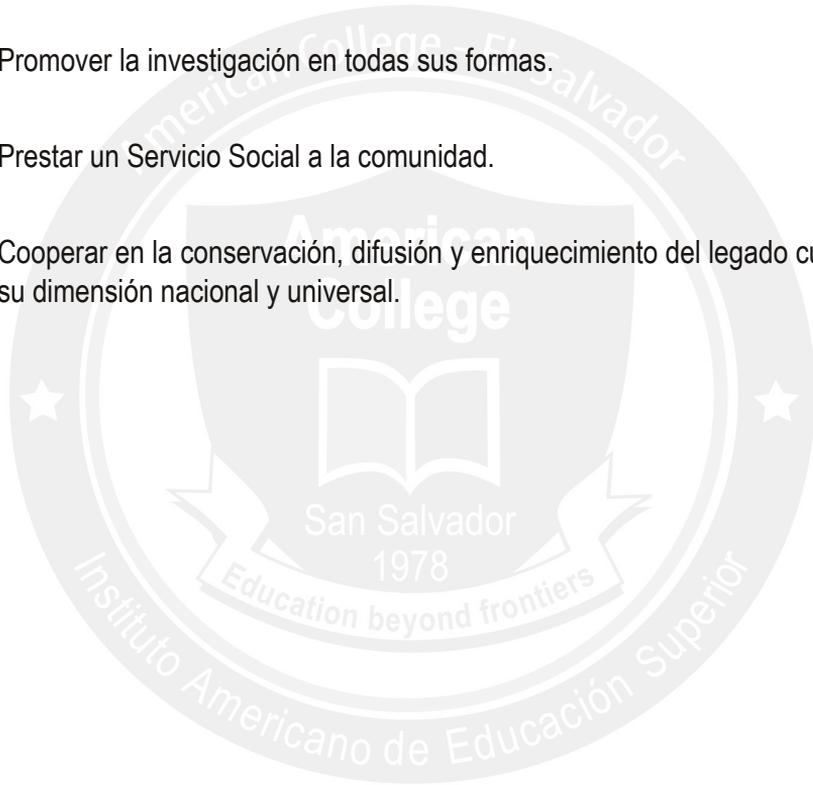
La integración educativa y familiar es uno de nuestros pilares, pues creemos que al ser, la familia la base de nuestra sociedad, es importante reconocer, reforzar y/o crear dichos lazos mediante la integración de ambas figuras en actividades educativas y/o recreativas.

En el Instituto Americano de Educación Superior tenemos diferentes planes de acción para la implementación de la educación integral, uno de ellos se enfoca en que cada estudiante reconozca sus derechos y deberes como ser humano y ciudadano, por lo cual nuestra educación le enseña al estudiante prácticas para convivir y desarrollarse de manera exitosa en la sociedad, no olvidando los código de ética, la visión equitativa e inclusiva de hombres y mujeres que se le inculcaron dentro de este Instituto.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Son objetivos institucionales los siguientes:

- Formar profesionales competentes con fuerte vocación de servicio y sólidos principios éticos.
- Promover la investigación en todas sus formas.
- Prestar un Servicio Social a la comunidad.
- Cooperar en la conservación, difusión y enriquecimiento del legado cultural en su dimensión nacional y universal.



VALORES INSTITUCIONALES

Dentro del IAES, American College, San Salvador, existen los valores institucionales, que son promovidos, practicados y vividos internamente, entre los cuales se encuentran:

1. Compromiso:

Promesa o aceptación de responsabilidad.

2. Liderazgo:

Influimos positivamente para incentivar el trabajo en equipo.

3. Respeto:

Es un valor que inculcamos a todos nuestros estudiantes el cual permite puedan conocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos.

4. Excelencia:

Resaltamos la capacidad o habilidad que convierte al futuro profesional en ser merecedor de una estima y aprecio elevado, basado en una serie de sacrificios que buscan la perfección.

5. Servicio:

Transmitimos la actitud y disposición para apoyar a la comunidad.

6. Lealtad:

Proyectamos futuros profesionales de bien con bases en el deber y el honor a las instituciones, organizaciones e individuos para las cuales trabaja.

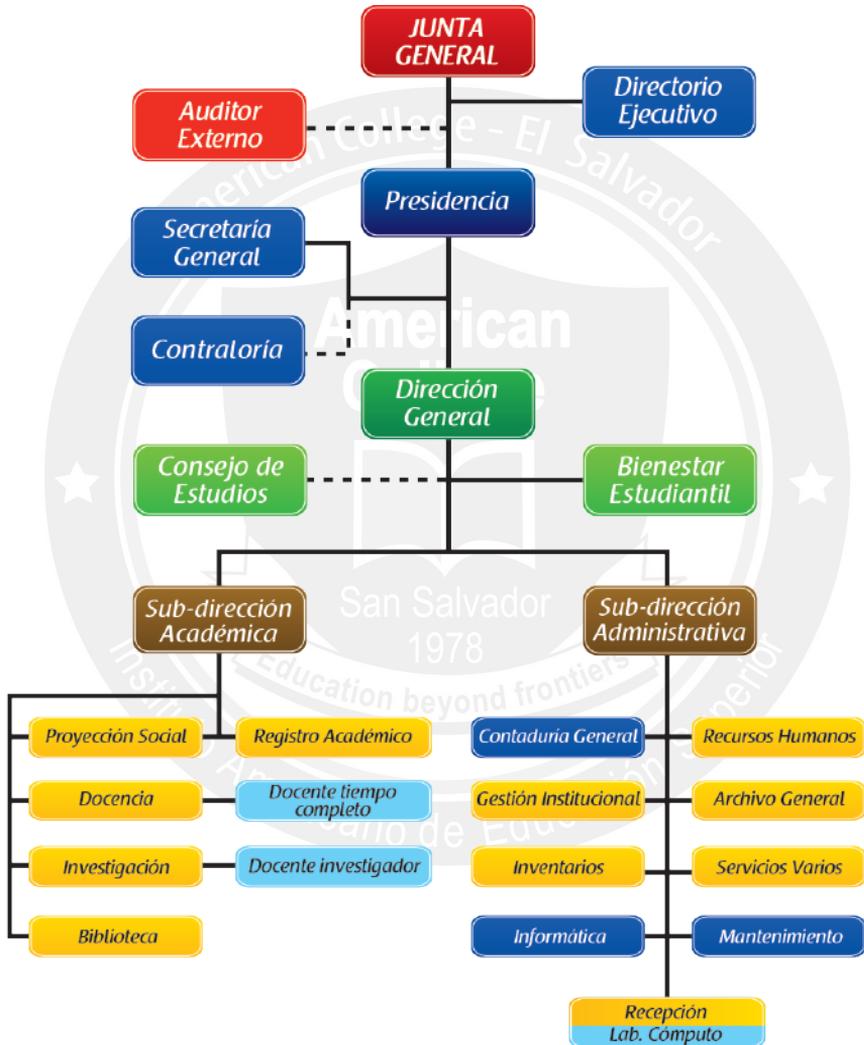
7. Responsabilidad:

Influimos en el compromiso u obligación de tipo moral que se basa en la virtud no solo de tomar decisiones, sino de asumir las consecuencias de las mismas. Se refiere a la calidad humana que hace a un individuo educado, atento, honesto, leal, abnegado a su trabajo y a sus colaboradores.

8. Integridad:

Calidad humana que hace al estudiante un profesional educado, atento, honesto, leal y abnegado a su trabajo y colaboradores.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS

A continuación le presentamos las principales autoridades, funcionarios académicos y administrativos:

Presidente	: Lic. Adolfo Salume Artiñano
Secretario General	: Dra. Sonia Liévano de Lemus
Director General	: Lic. Luis Aparicio
Sub-Dirección Académica	: Licda. Jannette Chinchilla de Espinoza
Jefe de Docencia	: Licda. Lidice Ivonne Pérez
Proyección Social	:
Sub-Dirección Administrativa	: Licda. Sonia de Quevedo
Gestión Institucional	: Licda. María Fernanda Soto
Diseño Gráfico	: Licda. Catherine Choto
Recursos Humanos	: Licda. Mónica Villanueva
Atención al Estudiante	: Licda. Maribel Campos

REQUISITOS DE INGRESO

Para ser admitido por primera vez en el Instituto se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

1.- Estudiantes de nuevo ingreso.

- a. Llenar un formulario de solicitud de ingreso proporcionado por la institución.
- b. Anexar fotocopia de Documento Único de Identidad, certificación de partida de nacimiento, en el caso de menores de edad, o de pasaporte en el caso de los extranjeros.
- c. Anexar copia del título de bachiller, o su equivalente en el caso de solicitantes que hayan estudiado en el extranjero, debidamente registrados en el país.
- d. Tener una nota promedio mínima siete o su equivalente en sus estudios de bachillerato o equivalentes.
- e. Anexar certificación de haber aprobado el Examen de Inglés como Idioma Extranjero (TOEFL) en institución reconocida y con calificación no menor de quinientos puntos (500) en la prueba escrita, ciento setenta y tres (173) en la versión para computadora, sesenta y uno (61) en la versión en línea (IBT). Los estudiantes que sean ciudadanos o residentes americanos o candienses, así como también los graduados de los colegios bilingües están exentos de este requisito.
- f. Anexar los recibos correspondientes al pago de derechos de matrícula, primera cuota de colegiatura, y otros que establezca el Instituto.
- g. Anexar certificación de equivalencias otorgadas por el Instituto, en el caso de solicitantes que provienen de otros centros de educación superior, ya sean nacionales o extranjeros.
- h. Aprobar las pruebas que el Instituto establezca como requisito de ingreso, si fuera el caso.
- i. Ensayo de 250 palabras máximo sobre su interés de ingresar al Instituto.

- j. Constancia de buena conducta del colegio o Institución de procedencia.
- k. Estudiantes extranjeros (excepto aquellos con doble nacionalidad, siendo una de ellas la salvadoreña), deberá presentar el carné de residente con autorización para estudiar en el país, extendido por la Dirección General de Migración
- l. Presentar una fotografía (de acuerdo al tamaño y color exigido por el Instituto), estado de buena salud, así como cualquier otro requisito establecido en el Instructivo Académico, o cualquiera de las Normativas, Circulares, Directivas, Instructivos, o Análogos del Instituto.

2.- Estudiantes que ingresan por equivalencias.

Además de los requisitos anteriores, los estudiantes o aspirantes que soliciten equivalencias de asignaturas, deber:

- a. Certificación original de notas autenticada por las autoridades de la universidad de procedencia con un mínimo de 7.00 en cada asignatura. Cuando la certificación proceda de una universidad extranjera, deberá presentarse de forma legal.
- b. Los programas de estudio de las asignaturas solicitadas como equivalentes, cuando así lo requiera el Instituto.
- c. Constancia de buena conducta del colegio de procedencia.
- d. Cancelar el valor correspondiente de las equivalencias.
- e. Título de Bachiller o High School debidamente legalizado.
- f. Presentar un escrito o documento comprometiéndose a cursar como mínimo en el instituto materias equivalentes al 50 por ciento del Plan de Estudio vigente.
- g. Deberá realizar en forma completa el Servicio Social del Instituto que tiene establecido por ciclo académico.
- h. El solicitante no deberá tener asignaturas reprobadas más de dos veces.

3.- Estudiantes extranjeros.

En adición a los requisitos anteriormente detallados, los estudiantes extranjeros (excepto aquéllos con doble nacionalidad, siendo una de ellas la salvadoreña) deberán presentar copia del carné de residente con autorización para estudiar en el país, extendido por la Dirección General de Migración y Extranjería.

- a.** Certificación original de notas autenticada por las autoridades de la universidad de procedencia con un mínimo de 7.00 en cada asignatura. Cuando la certificación proceda de una universidad extranjera, deberá presentarse de forma legal.
- b.** Los programas de estudio de las asignaturas solicitadas como equivalentes, cuando así lo requiera el Instituto.
- c.** Carta de buena conducta del colegio de procedencia.
- d.** Cancelar el valor correspondiente de las equivalencias.
- e.** Título de bachiller o High School debidamente legalizado.
- f.** Presentar un escrito o documento comprometiéndose a cursar como mínimo en el instituto materias equivalentes al 50 por ciento del plan de estudio vigente.
- g.** Deberá realizar en forma completa el servicio social del Instituto que tiene establecido por ciclo académico.
- h.** El solicitante no deberá tener asignaturas reprobadas dos o más veces.

CALENDARIO ACADÉMICO 2023

Nº	ACTIVIDAD	PRIMAVERA (SPRING) 2023	VERANO (SUMMER) 2023	OTOÑO (FALL) 2023
1.	Inscripción para estudiantes de nuevo y antiguo ingreso.	Oct. 22-Dic. 23 Ene.02-Ene.13	Mayo 16-Junio 4	Mayo 29-agosto 18
2.	Curso Propedéutico	Enero 12-13	-	Agosto 17-18
3.	Inicio de clases:	Enero 16	Junio 5	Agosto 21
4.	Inscripción en periodo extraordinario	Enero 16-20	Junio 5-9	Agosto 21-25
5.	Fecha límite para cambio de materia	Enero 27	-	Septiembre 01
6.	Fecha límite para retirar asignaturas/semestre.	Febrero 03	-	Septiembre 08
7.	Primera evaluación	Febrero 20-24	Junio 23(64UV) Junio 23 (80UV)	Septiembre 18-22
8.	Fecha límite para solicitar examen diferido de la primera evaluación	Febrero 28	Junio 26	Septiembre 26
9.	Examen diferido de la primera evaluación	Marzo 03	Junio 28	Septiembre 29
10.	Segunda evaluación	Marzo 27-31	Julio 07 (64UV) Julio 14(80UV)	Octubre 30-nov 02
11.	Fecha límite para solicitar examen diferido de la segunda evaluación	Abril 10	Julio 17	Noviembre 07
12.	Examen diferido de la segunda evaluación	Abril 14	Julio 19	Noviembre 10
13.	Finalización de Clases	Mayo 04	Julio 17 (64UV) Julio 27 (80 UV)	Noviembre 30
14.	Exámenes Finales	Mayo 08-12	Julio 18 (64 UV) Julio 28 (80UV)	Diciembre 04-08
15.	Fecha límite para solicitar examen diferido de Evaluación Final	Mayo 16	Julio 20 (64 UV)	Diciembre 12
16.	Examen diferido de Evaluación Final	Mayo 19	Julio 21(64 UV)	Diciembre 15
	Fecha límite para correcciones de notas:			
	Primera Evaluación	Marzo 08	-	Oct.06
	Segunda Evaluación	Abril 19	-	Nov.17
	Final	Mayo 19	Julio 24 y 28	Dic.15

DÍAS FERIADOS

SPRING

Semana Santa: 01 al 09 de abril
Fiestas Agostinas: 31 de julio al 06 de agosto
Día de la Independencia: 15 de septiembre
Día de los Difuntos, 02 de noviembre
Acción de Gracias: 24 de noviembre
Fin de Año: 24 de diciembre al 01 de enero

NOTA: Para someterse a evaluaciones deberá estar solvente con el pago de sus cuotas.

Fechas de Pago inscritos en enero 2023)

31 de enero
28 de febrero
31 de marzo
28 de abril
31 de mayo

SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación comprende el registro de cuatro (3) evaluaciones con una ponderación de:

- 30% primera
- 30% segunda
- 40% tercera

Las evaluaciones pueden comprender una combinación de exámenes teóricos, trabajos de investigación, resolución de casos, exposiciones, tareas por correo electrónico, proyectos, prácticas, y otras alternativas consideradas por el docente en el diseño instruccional (programa de estudio) de la asignatura.

ESCALA

El rendimiento académico se cuantifica utilizando el Sistema de Coeficiente de unidades de mérito CUM (GPA= Grade Point Average).

Forma de calcular el CUM (GPA) = Total de Unidades de Mérito / Total de Unidades valorativas inscritas; en donde, Unidad de Mérito (UM) es la calificación final de cada materia multiplicada por sus Unidades Valorativas (UV).

Ejemplo: si un estudiante obtuvo las siguientes calificaciones en el ciclo Spring 2017:

Asignaturas	UV	Calificación	UM
Introducción a la Contabilidad I	3	7.5 (C= 2.0)	6
Composición Inglesa I	3	9.00 (A-= 3.7)	11.1
Química	4	8.75 (B+ = 3.3)	13.2
Algebra	3	8.20 (B-= 2.7)	8.1
Sociología	3	9.60 (A+= 4.0)	12
	Total UV= 16		Total UM = 50.4

El CUM(GPA) sería el siguiente: total um/total uv = 50.4/16 = 3.15

***La obtención de una nota de 5.9 a 0.0 (F) no se considera aprobada. No se obtiene la Unidad de Mérito.**

En el proceso de asesoría e inscripción de asignaturas, el CUM (GPA) se utiliza para determinar la cantidad de asignaturas que un estudiante puede inscribir.

El CUM (GPA) es vinculante con los requisitos de graduación; para egresar y poder iniciar el proceso de graduación se requiere un CUM (GPA) mayor o igual a 7.0 o un GPA de 2.6 (C).

LETTER GRADE	CALIFICACIÓN	ESCALA SOBRE 4.0
A+	9.70 – 10.00	4.0
A	9.40 – 9.69	4.0
A-	9.00 – 9.39	3.7
B+	8.70 – 8.99	3.3
B	8.40 – 8.67	3.0
B-	8.00 – 8.39	2.7
C+	7.70 – 7.99	2.3
C	7.40 – 7.69	2.0
C-	7.00 – 7.39	1.7
D+	6.70 – 6.99	1.3
D	6.40 – 6.69	1.0
D-	6.00 – 6.39	0.7
E/F	0.00 – 5.99	0

SISTEMA DE PAGOS

Al matricularse e inscribir asignaturas, el estudiante adquiere el compromiso de cancelar consecutivamente todas las cuotas del ciclo inscrito.

El pago de la matrícula, cuota, gastos de papelería y extracurriculares son requisitos para inscribir asignaturas. El pago de las cuotas y gastos restantes en caso de financiamiento, serán exigidos para poder realizar las evaluaciones si ese fuera el caso.

Los pagos se realizarán en el Departamento de Contabilidad, o en el banco asignado.

TRANSFERENCIAS

- Cuando un estudiante realizare su pago de matrícula y cuota total, o matrícula y primera cuota **y decidiera no inscribir asignaturas, o retirar alguna de ellas.** Aplicará lo establecido en el Art. 12 del Reglamento de Administración Académica.
- **El IAES no hará otra clase de devoluciones de pagos efectuados por los estudiantes por ningún motivo,** excepto cuando existiese causa de fuerza mayor que afectaran al Instituto.

EXONERACIONES

- La exoneración del pago de las cuotas restantes se da en forma automática cuando el estudiante realiza el retiro del ciclo en el periodo establecido, debiendo estar solvente con sus aranceles al realizar el tramite. Esto únicamente aplica para aquellos estudiantes que tienen autorizado el plan de pago y con las justificaciones correspondientes aplicables Art. 12 del Reglamento de Registro Académico.
- Si el estudiante abandona el ciclo y posteriormente desea reingresar, no podrá ser exonerado de la mora pendiente correspondiente a los meses en que dejó de asistir. Deberá solventar su deuda pendiente antes de realizar su inscripción al ciclo académico. Las materias no se retiran. Todas las decisiones serán tomadas por Presidencia.
- El retiro del IAES sin cumplir con las formalidades mencionadas será interpretado como abandono de las responsabilidades académicas por parte del estudiante; en este caso, las asignaturas en las que se encontrare inscrito se reportarán como reprobadas.

TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

Con el objeto de orientar a los estudiantes, se presentan a continuación los diversos trámites que se realizan durante el ciclo.

NOTA: Para realizar estos trámites, el estudiante deberá estar solvente en Contabilidad, Registro Académico y Biblioteca.

ASESORÍA E INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

Un estudiante que ingrese al IAES como estudiante de nuevo ingreso es asistido por **Gestión Institucional**. El estudiante deberá presentar la documentación necesaria (citada antes en la sección de “**Requisitos de Ingreso**”). El estudiante, luego, pagará los aranceles correspondientes en Contabilidad. Administración Académica y Jefatura de Gestión Institucional podrá también asistir a los estudiantes con el fin de asesorarlos y registrarlos de acuerdo a la malla curricular.

Aquellos estudiantes de antiguo ingreso, o de ingreso por equivalencias, deberán presentar la documentación requerida y/o actualizar su expediente, firmar carta jurada y pagará dependiendo del caso, realizar el pago de los aranceles necesarios en Contabilidad y recibirán en Administración Académica la asesoría para inscribir sus materias.

Aquellos que deseen ser admitidos a través de equivalencias también habrán de presentar un certificado original de notas, y los diseños instruccionales (programas de estudio) sellados y firmados por la institución de procedencia, y autorizados por el MINED; a fin de ser elegibles para el estudio de equivalencias que será llevado a cabo por la Dirección General. Una vez Dirección General ha aprobado aquellas asignaturas compatibles con las del IAES, el estudiante podrá seguir el procedimiento regular de pago en Contabilidad y la inscripción en Administración Académica.

Al final del proceso, el estudiante recibirá una hoja de inscripción sellada y firmada, indicando su estatus y mostrando su horario.

REINGRESO

Cuando el estudiante suspende sus estudios por alguna razón personal, y luego dispone regresar al IAES, deberá tramitar el correspondiente reingreso.

El trámite de reingreso es atendido por Administración Académica y también es apoyado por la **Dirección General**.

El estudiante que desea reingresar deberá presentar una solicitud ante la jefatura de Administración Académica, quién se encargará de facilitarle el reingreso: validando y dándole a conocer al estudiante su situación pendiente, en temas académicos y financieros, si existiera.

En caso de que el estudiante tuviere mora por haber abandonado el ciclo, se procederá a analizar el caso y evaluar posible plan de pagos de dicha mora más intereses correspondientes.

Los estudiantes que, habiéndose retirado, deseen reingresar al IAES deberán cumplir con las formalidades siguientes:

- Llenar un formulario de solicitud de actualización de datos proporcionado por Gestión institucional.
- Anexar copia del título de bachiller o su equivalente en el caso de que hayan estudiado en el extranjero, debidamente reconocido en el país.
- Anexar copia de la resolución de retiro extendida por el IAES al momento de retirarse.
- Realizar el pago correspondiente de derechos por reingreso.
- Anexar copia de la solvencia académica y administrativa expedidas por las áreas Administración Académica, Biblioteca y Contabilidad
- Anexar certificación de equivalencias otorgadas de la Institución de procedencia en el caso de solicitantes que provienen de otros centros de educación superior ya sea nacionales o extranjeros.

CERTIFICACIÓN DE NOTAS (OFICIAL) Y CONSTANCIAS (NOTAS NO OFICIALES, HORARIO Y DE ESTUDIO)

Para solicitar dichos documentos, se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Solicitar el formulario correspondiente en Recepción.
2. El estudiante llena el formulario completamente y solicita solvencia de: Biblioteca, Contabilidad y Administración Académica.
3. El estudiante regresa dentro de cinco días hábiles para el retiro del documento solicitado.

Los estudiantes tienen derecho a dos certificaciones oficiales y una certificación no oficial al final de cada ciclo académico que se encuentren activos; cabe mencionar que no son acumulables, y las certificaciones no solicitadas una vez iniciado el siguiente ciclo académico no podrán ser bajo este concepto, siendo considerados como copias extras, las cuales deberán ser canceladas según el arancel vigente. Los estudiantes deberán ser evaluados si son activos o inactivos para realizar cancelación de su trámite correspondiente, siendo inactivos todos aquéllos que no se encuentren inscritos para el siguiente ciclo académico.

INFORME DE NOTAS

- El estudiante puede solicitar su informe de notas oficiales al final de cada semestre, teniendo un periodo para solicitarlas gratis.
- El estudiante puede solicitar un informe de notas siempre y cuando haya completado las horas sociales.

TÍTULO DE NOTAS AUTENTICADAS

Para solicitar dicho documento, se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Solicitar el formulario correspondiente en Recepción.
2. El estudiante llena el formulario completamente y solicita solvencia de: Biblioteca, Contabilidad y Administración Académica.
3. El estudiante regresa en cinco días hábiles por su certificación.

RETIRO PARCIAL DE ASIGNATURAS

El IAES por causas justificadas, devolverá los pagos según como esta establecido en el artículo 12 del Reglamento de Administración Académica. Las fechas límites para retiro de asignaturas según calendario Académico son las siguientes:

Semestre de primavera	(Spring)	2022: 11 de febrero
Semestre de otoño	(Fall)	2022: 5 de septiembre

Finalizado el período, no se atenderán solicitudes de retiro de asignaturas. Pasos para el retiro parcial de asignaturas:

1. El estudiante adquiere en Administración Académica el formulario para retirar asignaturas. Completa los datos, solicita autorización de Dirección General, la solvencia de Biblioteca, cancela arancel correspondiente en Contabilidad y luego entrega en Administración Académica.
2. Administración Académica revisa los datos del formulario y recibo de pago y luego procesa el retiro. Sella y firma el formulario y se archiva en el expediente físico de cada estudiante

NOTA: Este trámite es personal, y el estudiante deberá presentar su carné, u otro documento con foto para identificación.

RETIRO DE CICLO (RETIRO TOTAL DE ASIGNATURAS)

El estudiante que ya no pueda continuar asistiendo a sus clases y se ve obligado a

retirarse del IAES, debe tramitar su retiro en Administración Académica presentando la justificación de su caso. En caso contrario, quedarán reprobadas las asignaturas cursadas en el ciclo.

El estudiante está en libertad de tramitar su retiro del ciclo en el período comprendido desde el inicio de clases hasta la fecha límite establecida en el calendario académico.

Después de ese período no es posible realizar dicho trámite.

Pasos para el retiro total de asignaturas:

1. El estudiante adquiere en Administración Académica el formulario para retirar asignaturas. Completa los datos, solicita autorización de Dirección General, la solvencia de Biblioteca cancela arancel correspondiente en Contabilidad y luego entrega a Administración Académica.
2. Administración Académica revisa los datos del formulario y recibo de pago y luego procesa el retiro. Sella y firma el formulario y se archiva en el expediente físico.

NOTA: El estudiante deberá estar solvente para poder tramitar el retiro del ciclo, caso contrario el proceso no tiene validez.

CORRECCIÓN DE NOTAS

El estudiante tiene derecho a que se le corrija su nota cuando hay error en el registro.

Pasos que debe seguir el estudiante para que se le corrija su nota:

1.- Cuando el docente aún no ha reportado sus notas en la Administración Académica:

- a.- El estudiante solicitará al docente que se le corrija la calificación, presentando para ello el comprobante de su examen o evaluación respectiva, sin que esté presente ningún tipo de enmendadura o corrección.
- b.- El estudiante verificará con Administración Académica que el docente efectuó la corrección en el registro de calificaciones.

2.- Cuando las notas ya fueron procesadas:

a.- El estudiante solicita en Administración Académica la corrección de la nota. Llena la solicitud y anexa el comprobante respectivo (papeleta de examen, trabajo ex-aula u otro comprobante que corresponda a la evaluación).

Si el comprobante tuviere la calificación enmendada por haberla corregido el docente después de reportar las notas en Administración Académica, no procederá la corrección si no se siguió el procedimiento de revisión establecido.

b.- Administración Académica revisa los comprobantes presentados por el estudiante y si están correctos, se llama al docente para que revise y avale la corrección.

c.- Luego que el docente avala la corrección Administración Académica la autoriza y es procesada en el sistema de registro, el estudiante debe verificar en las que su nota ya está corregida.

NOTA: No se aceptarán correcciones de notas en fechas posteriores a las señaladas en el calendario académico.

CERTIFICACIÓN DE EGRESADO

La certificación de egresado se solicita en la Administración Académica, y se le extiende al estudiante que ha finalizado sus estudios y cumple con todos los requisitos establecidos por el IAES.

Después de finalizado el ciclo en que egresa, el estudiante deberá registrarse en Administración Académica para la revisión del expediente.

Requisitos que debe cumplir para que se le entregue la certificación de egresado:

1. Haber aprobado el total de las asignaturas correspondientes a su plan de estudios y obtener un CUM (GPA) mayor o igual a 7.0 (C).

2. Haber realizado completamente las 200 horas de Servicio Social.
3. Tener la documentación completa en su expediente.
4. Estar solvente con el Instituto.

Si al cursar todas las asignaturas, el CUM (GPA) es inferior a 7.0 (C), el estudiante no podrá egresar y deberá cursar las asignaturas que sean necesarias para obtener el CUM (GPA) requerido. Estas asignaturas serán autorizadas por la Dirección General.

Recuerde que para iniciar su proceso de graduación es requisito haber completado el Servicio Social. No lo olvide y programe su tiempo para cumplir con este requisito indispensable.

EXAMEN DIFERIDO

Quando el estudiante no realiza el examen parcial por una razón justificada, podrá solicitar la autorización para efectuarlo en forma diferida.

El estudiante presentará su caso con los respectivos comprobantes que respalden la solicitud, para que esta pueda ser aprobada por Administración Académica. Luego, cancelará en Contabilidad el arancel correspondiente y presentará el recibo y la solicitud llena en Administración Académica, de acuerdo con la fecha límite establecida en el calendario académico para cada evaluación.

Pasos para solicitar examen diferido:

1. El estudiante adquiere en Administración Académica el formulario respectivo. Completa los datos, solicita solvencia de Biblioteca, cancela arancel correspondiente en Contabilidad y luego entrega en Administración Académica.
2. Administración Académica archiva en el expediente físico de cada estudiante el respectivo comprobante.

No se autorizarán exámenes diferidos después de las fechas establecidas.

PROCESO DE GRADUACIÓN

SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Todo estudiante que se encuentre cursando las últimas asignaturas de la malla curricular o luego de haber cursado y aprobado todas las asignaturas de la carrera Técnico de Administración de Negocios cumpliendo los requisitos establecidos, podrán iniciar el Seminario de Graduación. Los aranceles del Seminario de Graduación están contemplados en el instructivo académico, catalogo institucional e instructivo del proceso de graduación.

EXÁMENES FINALES Y DIFERIDOS

Para que los estudiantes puedan someterse a exámenes parciales y finales es requisito indispensable las solvencias de escolaridad y biblioteca la Regulación de los exámenes se especifican en el reglamento de estudiantes en los artículos del 53 a 62.

DISCIPLINA Y ORDEN

Art. 25. El Instituto tiene, como principio general, un régimen disciplinario basado en el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa, en el acatamiento de los fundamentos morales de nuestra sociedad y en el cumplimiento de los reglamentos de la Institución, para eliminar todo acto que menoscabe el nombre o buena marcha de la misma.

La disciplina institucional será orgánica y constructiva, requiere de la actuación conjunta de funcionarios, personal docente, académico, administrativo y en su caso de padres o tutores, quienes informarán y orientaran a los estudiantes sobre cuáles son sus obligaciones y derechos, indicando e inculcando en ellos el sentido de responsabilidad, así como de los valores y virtudes en todos sus actos, tanto en la vida estudiantil como de ciudadano.

Art. 27. Se considera falta de disciplina el o los actos de los estudiantes que, individual o colectivamente, o que incitando tacita o expresamente a otros estudiantes, perturben el orden interno del Instituto, incumplan las normas de sus reglamentos, quebranten la moral y/o las buenas costumbres, demeriten el buen nombre del Instituto y de sus integrantes, falten a la dignidad y al respeto debido a los estudiantes, al personal

académico, administrativo, público en general y causen daño a los bienes del Instituto o ajenas y de acciones que, de cualquier otra manera, alteren el buen funcionamiento y el pacífico desarrollo de la vida académica.

Art. 28. Se consideran faltas que atentan contra el orden académico:

- a. Fraude en actividad evaluativa. Se entiende por fraude copiar, tratar de copiar o facilitar la copia durante el desarrollo de una evaluación. La actividad evaluativa colectiva comprende desde la preparación de la prueba hasta la revisión de la prueba.
- b. Sustracción de pruebas evaluativas (exámenes). Se entiende como tal no sólo la sustracción u obtención de exámenes o parte de ellos, sino el hecho de enterarse de su contenido.
- c. Suplantación. Suplantar o ser suplantado-es la sustitución de un estudiante en la presentación de una actividad evaluativa o en marcar asistencia por otro estudiante en una clase de asignatura
- d. Alteración. Se entiende por alteración, la falsificación de un escrito en forma que se altere el contenido que tenía previamente.
- e. Plagio documental o de trabajo de investigación. Se entiende por plagio documental todo escrito o trabajo de investigación presentado con autoría propia y siendo este parcial o totalmente de la autoría de otra persona.
- f. Perturbación de actividades académicas. Se entiende como tal la alteración por parte del estudiante del normal desarrollo de cualquiera de las actividades relacionadas con el aprendizaje, que se realizan dentro y/o fuera de las instalaciones del Instituto.
- g. Presentar certificaciones de estudios falsos o alterados.
- h. Y cualquier otra que sea acordada como tal por el Consejo de Estudio.

Art. 30. Sanciones a las conductas que atentan contra el orden académico:

- a. El fraude y el plagio en actividades evaluativas o de investigación es sancionado

acorde al procedimiento sancionatorio regulado en el Artículo 33 del presente reglamento, pero en caso de reincidencia será sancionada con la cancelación definitiva de la matrícula.

- b.** La sustracción de pruebas educativas, así como la suplantación, la cual incluye tanto al suplantado como al estudiante que realizó la suplantación, será sancionada con la cancelación definitiva de la matrícula.
- c.** La perturbación de una actividad académica será sancionada por la Dirección General con el retiro del estudiante del curso hasta por un diez por ciento (10%) de las clases programadas. En todos los casos se anotarán las faltas de asistencia correspondientes; no se retomarán las pruebas que durante este tiempo se programen y estas se calificarán con cero punto cero (0.0).

Art. 31. Se consideran conductas que atentan contra los estatutos y reglamentos entre otras, las siguientes:

- a.** El incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes, contenidos en los Estatutos Institucionales y en el presente reglamento.
- b.** Obstaculizar o impedir la aplicación de los reglamentos vigentes.
- c.** La alteración de cualquier clase de documento, título, certificados, calificaciones, exámenes, constancias etc. así como la presentación de reproducción o documentación falsa en el momento de la inscripción. Se entiende por suplantación de un certificado o documento, presentar un escrito o documento alterado en el contenido verdadero que poseía previamente.
- d.** El maltrato verbal o físico, en sí la coacción moral o física, que atente contra cualquier miembro de la comunidad académica e institucional o sus visitantes, o cualquier acto que coarte o pretenda coartar la libertad de cátedra y la participación de la comunidad en los distintos eventos que se programen, dentro de las instalaciones físicas de la institución y fuera de ellas cuando el estudiante ostente tal calidad representando al Instituto.
- e.** La sustracción y todo daño material causado a la planta, pizarra, computadoras,

proyectores, a cualquier equipo de sonido, TV o al mobiliario de la institución.

- f. La sustracción dolosa y/o daño de bienes pertenecientes al Instituto, personal académico, administrativo, docente y/o estudiantes en general; incluyendo pero no limitando a las acciones que alteren o deterioren al rayar, pintar o escribir en muebles, puertas, ventanas y cualquier otra instalación del Instituto.
- g. La tenencia o almacenamiento de explosivos, armas de fuego, armas blancas o cualquier otro elemento, que pueda ser utilizado para atentar contra las personas o para destruir bienes del Instituto.
- h. Portar, consumir, distribuir o comercializar, dentro de las instalaciones del Instituto o sus alrededores, sustancias psicotrópicas o bebidas alcohólicas.
- i. La utilización, para fines comerciales o publicitarios de cualquier naturaleza, del nombre Instituto Americano de Educación Superior o sus siglas IAES, sin autorización previa del Instituto.
- j. Favorecer, permitir, alentar o encubrir el ingreso de personas extrañas a la comunidad institucional.
- k. El realizar actos contrarios a la moral o a las buenas costumbres en un marco de respeto hacia la comunidad institucional.
- l. Las vejaciones o malos tratos que los estudiantes causen a otros. Acciones y/o actitudes que lesionen el honor y el buen nombre del Instituto.
- m. Queda prohibido cualquier tipo de juegos de azar (naipes, dominó, otros) y la realización de apuestas.

Art. 55. Todos los estudiantes matriculados en un curso tienen el derecho y la obligación de presentarse a todas las pruebas evaluativas estipuladas por la institución y a ser evaluado y calificados objetivamente por el docente responsable de la misma.

Art. 56. Se llaman pruebas de evaluación académica las que se realicen encada

período con el objeto de ponderar el trabajo realizado por el estudiante en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Art. 57. Las pruebas de evaluación que se realicen en el Instituto, se dividen en: Ordinarias y Extraordinarias:

- a. Las pruebas de evaluación ordinarias comprenden los exámenes escritos, orales, trabajos, y demás pruebas cuyo sondeo y número deben quedar establecidos en los instructivos académicos anuales de la Institución.
- b. Las pruebas de evaluación extraordinarios comprenden los exámenes que por su carácter no se establecen en los cronogramas de los programas de cada curso por la clase de pruebas que no son de obligatoria presentación por parte de todos los integrantes de un curso, estas pruebas comprenden:
 - I. Examen de suficiencia concedido por el Instituto a un estudiante para acreditar el conocimiento global de un curso, dada la solicitud personal del estudiante. Los exámenes de suficiencia se presentarán ante un jurado compuesto por dos docentes relacionados con el curso, nombrados por el Director General. En ningún caso la calificación definitiva será susceptible de revisión. En caso de reprobación del examen de suficiencia; el curso se registrará en el expediente académico del estudiante como reprobada, con la nota obtenida en la prueba. El examen de suficiencia tendrá como fin, otorgar equivalencias de estudio.
 - II. El Instituto autorizará la aplicación de exámenes de suficiencia a solicitud del estudiante interesado.

Examen de Reposición autorizado por Dirección General, y que sea solicitado por el estudiante, cuando este por fuerza mayor, debidamente comprobada, no haya podido presentar una prueba ordinaria. Esta evaluación será presenciada por el docente respectivo, de manera oral y/o escrita y versará sobre los temas de las unidades comprendidas, será calificada en una base del ocho punto cinco por ciento de la misma.

El estudiante deberá solicitar autorización a Administración Académica para presentar evaluación extraordinaria, de acuerdo a la programación establecida para ello por el

Instituto, la cual la autorizará previo acuerdo con Dirección General. Una vez solicitada y autorizada la evaluación extraordinaria no podrá cancelarse; en caso de que el estudiante no se presente, se considerará no acreditada y se tendrá por reprobada.

En caso Dirección General autorice la elaboración de la evaluación extraordinaria el estudiante deberá cancelar el arancel correspondiente establecido por el Instituto, la falta de pago del arancel referido no permitirá la elaboración de la evaluación y la misma se tendrá por reprobada.

Art. 58. Además de las pruebas de evaluación presentadas en el artículo anterior, el Instituto aplicará exámenes de admisión a los aspirantes a ingresar a la institución siendo necesario que exista acuerdo del Directorio Ejecutivo.

Art. 59. Las evaluaciones académicas podrán ser escritas, orales y/o prácticas, a juicio del docente, según convenga a la naturaleza y a los objetivos del curso y se deberán hacer las evaluaciones mínimas exigidas en este reglamento, y las demás que considere convenientes, rigiéndose para los temas específicos de fraude académico y/o plagio, en caso que apliquen, al procedimiento operativo normal (PON) para regular el proceso a seguir ante fraude académico y/o plagio cometido por los estudiantes del IAES.

Art. 60. El desarrollo de las materias ofrecidas por la Institución y sus evaluaciones, se hará conforme a lo establecido en el respectivo “Instructivo Académico”. Este es un documento de ayuda y programación académica destinada a proporcionar información y ordenar el desarrollo de los ciclos académicos y del año lectivo específico en que se edita el documento.

Art. 61. Por ciclo académico deberá entenderse el periodo de tiempo en el cual se podrán inscribir las materias que permita el plan de estudios de cada carrera.

Art. 62. Las evaluaciones se realizarán en las instalaciones físicas del Instituto y en horarios comprendidos estrictamente dentro de las jornadas oficiales de trabajo de la Institución, salvo que por el carácter de las mismas o por circunstancias de fuerza mayor la Dirección General autorizare lo contrario.

CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN

Se establece el uso obligatorio la portación de carné de identificación del estudiante dentro de las instalaciones del IAES. El estudiante que no porte el carné, no podrá ingresar al Instituto.

EL IAES ES UN ESPACIO LIBRE DEL HUMO DE TABACO

Se da cumplimiento a la ley No. 727, LEY PARA EL CONTROL DEL TABACO, con la finalidad de mejorar la calidad ambiental de las instalaciones del Instituto. Esta es una estrategia cuyo espíritu es que la comunidad del College respire un aire no contaminado por el humo del tabaco. Esto aplica de igual forma para cigarrillos electrónicos.

INASISTENCIA

Se establece un máximo de 6 inasistencias injustificadas por materia cursada. Se procederá a llamados de atención por escrito en caso de llegar a la cantidad previamente mencionada. Sobre la asistencia se establecen los siguientes puntos de acuerdo al Reglamento General de Estudiantes:

Art. 49. De las faltas de asistencia. Se entiende como falta de asistencia, la ausencia de un estudiante a la sesión de clase de los cursos en los cuales esté matriculado. Se considera falta de asistencia tanto el llegar tarde como retirarse de clase antes de que ésta haya finalizado a criterio del docente.

Art. 50. Los estudiantes cuyas faltas de asistencia alcanzan el 20% de las sesiones de dos horas clase programadas, perderán el curso con una calificación de cero punto cero (0.0). Se anotará en su transcript, el sistema de graduación FN = reprobados por inasistencias. Sin embargo, cuando el total de las faltas es inferior al 20% de las clases programadas, podrá el Director General a su criterio, y después de estudiar cada caso concreto, excusar al estudiante por tales faltas. El porcentaje de faltas de asistencia se calcula sobre el total de las clases programadas.

Art. 51. Las faltas de asistencia, incluyendo las relacionadas con las pruebas evaluativas, pueden justificarse ante el docente del respectivo curso, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho; si fuere por causa de enfermedad, el estudiante deberá presentar constancia médica.

CURSO PROPEDEÚTICO

Todos los estudiantes de nuevo ingreso y de antiguo ingreso que no hayan recibido en el IAES, American College, San Salvador el Curso Propedéutico, deberán participar del mismo. El curso se imparte una semana previa al inicio oficial de clases y es una inducción para que los estudiantes se familiaricen con las funciones que cada dependencia desarrolla para brindar el soporte de Administración Académica, Docencia, Proyección Social e investigación, así como el apoyo de la Biblioteca, Recursos Humanos y Contabilidad. A su vez se imparten temas de importancia para el desarrollo académico y personal del estudiante.

CHARLAS MAGISTRALES Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Art. 52. La Dirección General, a través de la Dependencia de Docencia podrá programar sesiones grupales extraoficiales complementarias a las asignaturas para el desarrollo de actividades, tales como ponencias, talleres, seminarios, conferencias magistrales, Hora con el Director, o cualquier otra actividad que coadyuve al fortalecimiento de los conocimientos integrales de los estudiantes. **En estas actividades la asistencia de los estudiantes será considerada de carácter obligatorio.** De no asistir por causas no justificadas, se elaborara una amonestación escrita firmada por dirección general, **se contará como una ausencia aplicada a la primera asignatura que curse el estudiante en la semana, informándole al docente y al estudiante del hecho.**

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Los requisitos para iniciar el proceso de graduación, son los siguientes:

Los requisitos del proceso de graduación de acuerdo al artículo 19 de la Ley de Educación Superior están contemplados en el Reglamento de Graduación del Instituto Americano de Educación Superior en los artículos 7, 8, 9, 10 y 11 que se definen de la siguiente manera:

Art. 7.- Los requisitos para iniciar el proceso de graduación, además de los contemplados en el artículo 19 de la Ley de Educación Superior, son:

- a. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios vigente en la carrera respectiva o haber cursado y aprobado asignaturas que le acrediten un mínimo de treinta y dos (32), unidades valorativas.
- b. El coeficiente de unidades de mérito, CUM, debe ser igual o mayor que siete punto cero cero (7.00) o (C-).
- c. Haber realizado las horas establecidas de Servicio Social de conformidad al respectivo reglamento.
- d. Haber cumplido con los demás requisitos establecidos en los estatutos, instructivo del proceso de graduación y los planes de estudio aprobados para los grados respectivos.
- e. En el caso de haber ingresado por equivalencias, deberá tener legalmente autorizadas las asignaturas; así como haber cursado y aprobado en el Instituto las materias del Plan de Estudios vigente de la carrera a la que desea ingresar, que le acrediten un mínimo de treinta y dos unidades valorativas. Los estudiantes que ingresen por equivalencias a carreras técnicas deberán haber cursado en la institución de procedencia un mínimo de treinta y dos unidades valorativas.
- f. Haber cursado la asignatura de Métodos de Investigación en la unidad de procedencia o en el Instituto.
- g. Realizar una tesis de grado, tesina o Proyecto de Investigación, la cual será un trabajo de investigación dirigida según lo establecido en el “Manual para la elaboración y defensa oral de tesis del Instituto Americano de Educación Superior IES 2014” y en el “Instructivo del proceso de graduación del periodo correspondiente”; dicha Tesis, Tesina o Proyecto de Investigación deberá ser

sustentada ante un jurado evaluador en forma oral y escrita.

- h. Asistir a todo el proceso de graduación para poder elaborar la tesis, tesina o proyecto de investigación.
- i. Cancelar los aranceles correspondientes al momento de entrar al proceso de Seminario de Graduación.

Cuando el estudiante haya cumplido con los requisitos de graduación, podrá optar al grado correspondiente de la carrera que haya concluido y obtener el diploma del IAES y el Título que lo acredite como tal otorgado por el Ministerio de Educación (MINED).

Art. 8.- Para inscribirse legalmente en el seminario de graduación deberán considerarse los requisitos siguientes:

- a. Los estudiantes activos que acrediten haber cursado las treinta y dos (32) unidades valorativas, deberán tener en sus expedientes toda la documentación, validado y emitida por la Sub Dirección Académica.
- b. Llenar solicitud de inscripción del seminario de graduación.
- c. Cumplir con el calendario de pago de aranceles para el proceso de graduación.
- d. Firmar carta jurada, comprometiéndose a cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento, especialmente lo estipulado en el Art.11.
- e. En caso de ser ex estudiante, deberá presentar original y copia de la certificación de egresado y certificación global de las notas autenticadas, emitida por la Sub Dirección Académica, debiendo cancelar los aranceles respectivos.
- f. El proceso de graduación incluye lo siguiente: Aprobación de la asignatura de Métodos de Investigación, Seminario de graduación, elaboración y aprobación de Anteproyecto, Elaboración y aprobación del informe final de la Tesis de Grado, Tesina o Proyecto de Investigación, Exposición y Defensa Oral del trabajo de investigación ante un jurado evaluador.

Art. 9.- Inscrito en el Proceso de Graduación, el estudiante dispone de un período máximo de seis (6) meses para completar su Tesis de grado, tres (3) meses para Tesina

o Proyecto de Investigación.

Art. 10.- El estudiante podrá retirarse del proceso de graduación, comprobando las circunstancias siguientes:

- a. Enfermedad, accidente, caso de fuerza mayor comprobada que impida la ejecución del trabajo de investigación.
- b. Cualquier otra circunstancia debidamente justificada.
- c. Todo trámite debe hacerse por escrito a la Dirección General, que es la única instancia autorizada por el IAES que puede validar cualquier solicitud establecida en el presente reglamento.

Art. 11.- Las cuotas y aranceles que el estudiante cancele no serán reembolsables ni transferibles en los casos de retiro del proceso y/o por reprobación.

A su vez, en relación al literal c) del artículo 7 del Reglamento de Graduación para la ejecución del servicio social es importante considerar que para la obtención del título académico una parte de las horas sociales están relacionadas a la practicas con el medio ambiente tal como establecen la Ley Ambiental de El Salvador en el Artículo 39 “para la obtención de cualquier título académico, deberá destinarse una parte de las horas de servicio social, a prácticas relacionadas con el medio ambiente, según lo establecido en las leyes respectivas” y las líneas de acción de la proyección social y servicio social de IAES.

VENTAJAS

La obtención del título (Associate Degree), de las carreras en Artes Liberales o en Administración de Negocios, brinda el respaldo de haber concluido el primer peldaño de Educación Superior, lo que permite transferir el título en caso se quisiera continuar formándose con miras a una licenciatura o una ingeniería. Las universidades evalúan el valor agregado, el esfuerzo de una tesis y las competencias y habilidades académicas y científicas que se desarrollan cuando se realiza un trabajo de graduación, como el que se debe realizar para graduarse del IAES, American College, San Salvador.

Dado que la mayoría de nuestros estudiantes buscan continuar sus estudios en el exterior, el título es una manera de abrirse a nuevas oportunidades laborales y permite ser candidato a mejores posiciones laborales.

PROGRAMA PROFICIENCY

Este programa está dirigido a estudiantes con un nivel intermedio del idioma inglés que desean y necesitan mejorar sus competencias y habilidades en dicho idioma. El American College, El Salvador, pone a la disposición el programa de nivelación para brindar un fortalecimiento a sus estudiantes y hacerlos competentes al cursar sus estudios de Educación Superior, a través de un convenio con la Academia Kingsland de Idiomas.

Los estudiantes se someterán a un PLACEMENT TEST que indicará si el estudiante cuenta con el nivel mínimo requerido para ser parte del programa.

En caso de que el estudiante no cuente con el nivel requerido cursará el programa COLLEGE ENGLISH PREP, dirigido a los estudiantes que desconocen o tienen poco conocimiento del idioma inglés (0% a un 30%), siendo requisito tomar dicho programa antes de ser parte del Programa Proficiency.

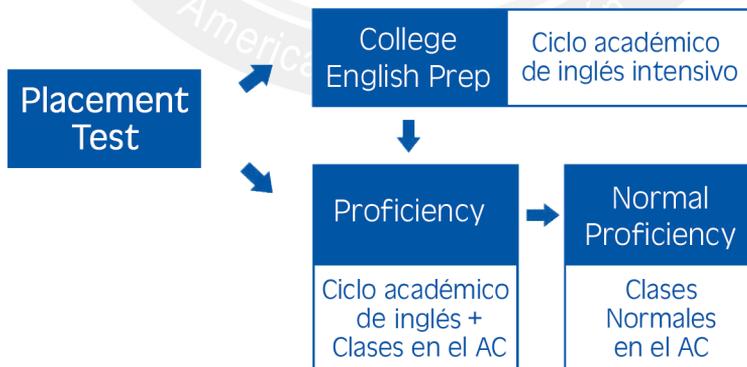
En caso de que el estudiante cuente con un nivel intermedio de inglés, entrará directamente al programa PROFICIENCY, que tiene una duración de un ciclo (seis meses).

PROGRAMA COLLEGE ENGLISH PREP

Es un programa creado para personas con poco o no suficiente conocimiento del idioma inglés que desean estudiar en American College pero que necesitan mejorar sus habilidades del idioma, así como también prepararse para la experiencia de la vida en el College. Lo primordial de éste programa es llevar al estudiante a obtener un conocimiento avanzado del idioma poder obtener buenos resultados en pruebas tan importantes como el TOEFL; así como también en las asignaturas a cursar en el American College. La obtención de un vocabulario más extenso y acorde al ambiente del AC es también otra parte fundamental del programa.

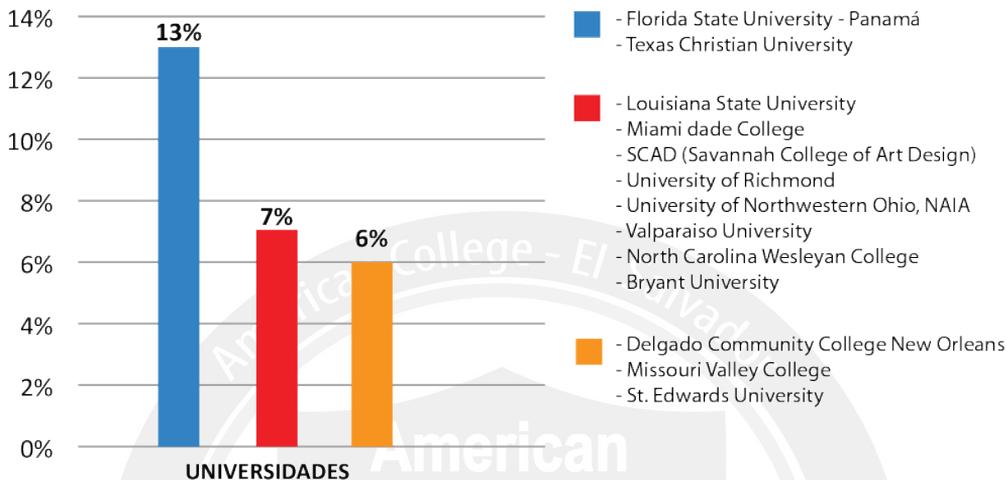
El programa consta de 20 semanas de estudio intensivo del idioma; de las cuales 12 semanas son dedicadas al inglés en general, 6 semanas dedicadas al estudio y entrenamiento sobre todo lo concerniente al vocabulario de TOEFL, y 2 semanas dedicadas a todo lo relacionado al vocabulario de acuerdo a la vida en un College. Éste programa requiere un alto grado de responsabilidad de parte de los aspirantes a estudiar dentro del American College, ya que por ser un curso súper intensivo, los alumnos deberán tomar 15 horas de clases a la semana dentro de nuestras instalaciones (3 horas diarias), pero el mismo programa incita al alumno el seguir practicando y aprendiendo entre 2 a 3 horas diarias en sus hogares; ya que las evaluaciones son diarias, complementarias y acumulativas.

El programa ha dado resultados más que satisfactorios con los alumnos que en su momento lo han cursado y es el único programa que garantiza que en 5 meses el alumno podría obtener hasta un conocimiento avanzado del idioma incluso partiendo de cero.

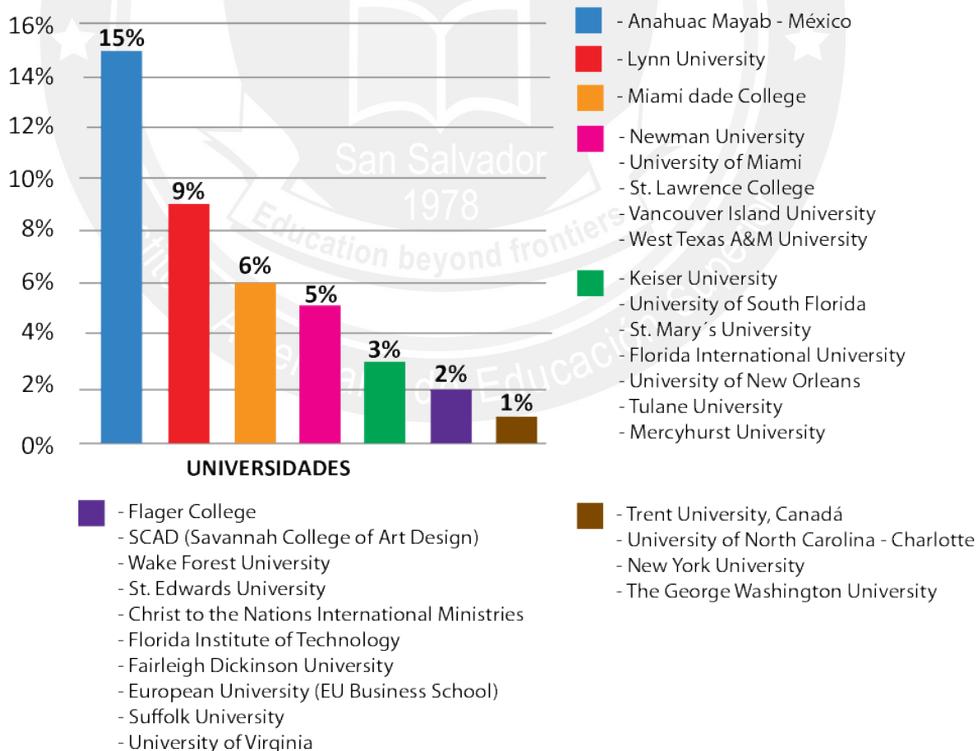


ESTADÍSTICAS IAES

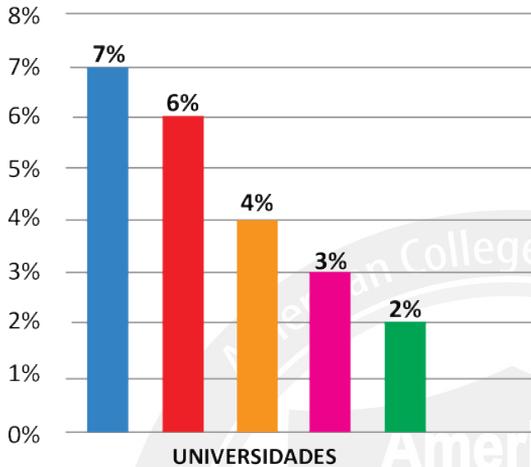
UNIVERSIDADES DE TRANSFERENCIA 2014



UNIVERSIDADES DE TRANSFERENCIA 2015



UNIVERSIDADES DE TRANSFERENCIA 2016

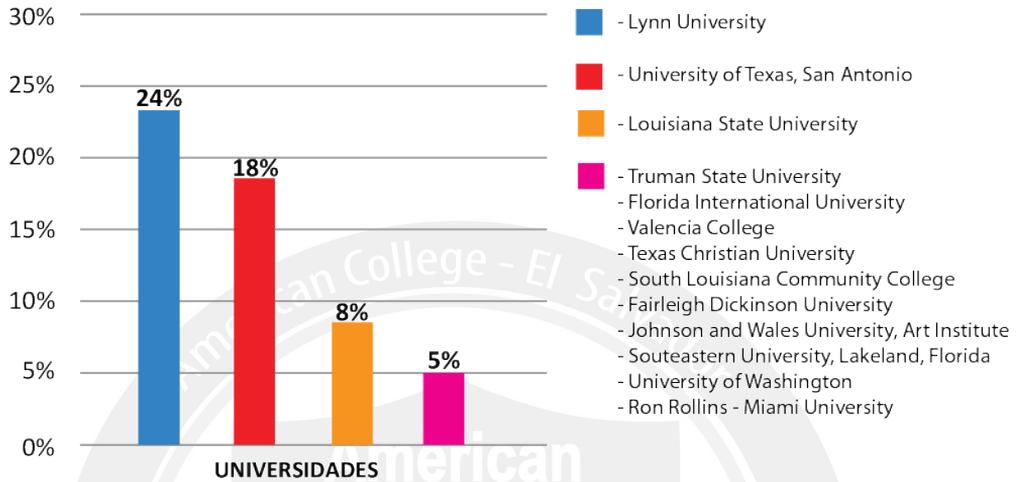


- - Lynn University
- - Georgia Southern University
- - Universidad of Condoria
- - University of Kansas
- - European University (EU Business School)
- - Universidad de Albuquerque Nuevo Mexico
- - Texas A&M University
- - Marymount University
- - Suffolk University

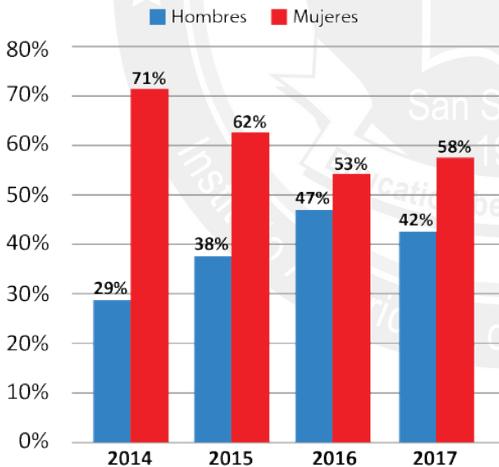
UNIVERSIDADES

- - St. Mary's University
- - Florida International University
- - Valencia College
- - Florida State University - Panamá
- - University of Northwestern Ohio, NAIA
- - Bryant University
- - IE University
- - Embry-riddle Aeronautical University
- - Anahuac Mayab - México
- - University of Louisiana at Lafayette
- - Troy University
- - University of Munster
- - UTEP Univ. El Paso Texas
- - University of Tampa
- - Holy Cross College
- - Hult Business School
- - Hillsborough Community College
- - University of Texas at Tyler Amidgett
- - College of Saint Scholastica
- - Richmond, The American International University in London
- - University Alberta
- - Maceway University
- - Michigan State University
- - Pratt Institute
- - Texas Tech University
- - Massachusetts Institute of Technology
- - University of Central Arkansas
- - Jacksonville State University, Alabama
- - Thompson Rivers University
- - Bishops University
- - University of Victoria
- - Marquette University ESM
- - West Texas A&M University
- - Universidad Europea del Atlántico, España
- - South Dakota State University
- - Webber International University
- - Universidad de York, Toronto, Canadá
- - Universidad de la Rivera Estado de California
- - Universidad Católica del Norte
- - Trinity Western University

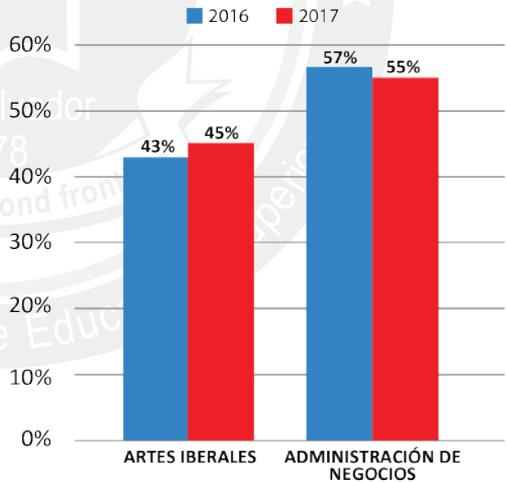
UNIVERSIDADES DE TRANSFERENCIA 2017



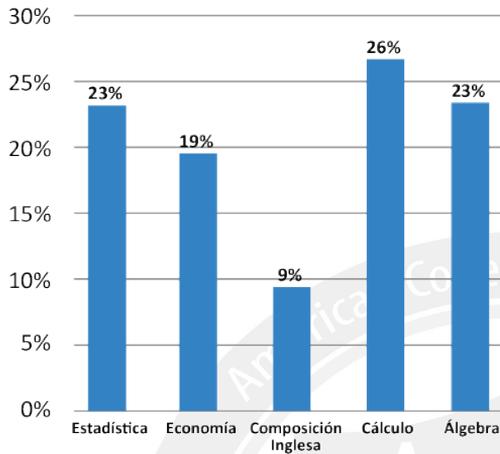
ESTUDIANTES POR GÉNERO



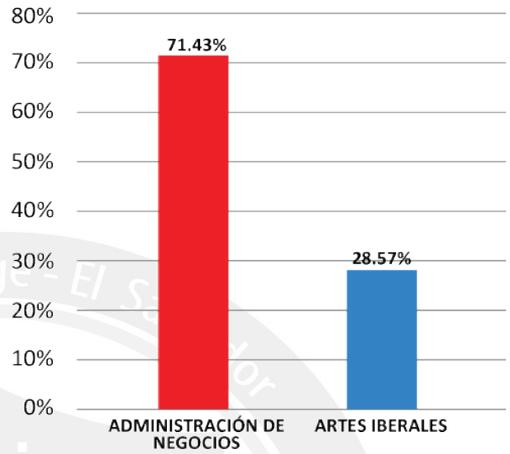
ESTUDIANTES POR CARRERA



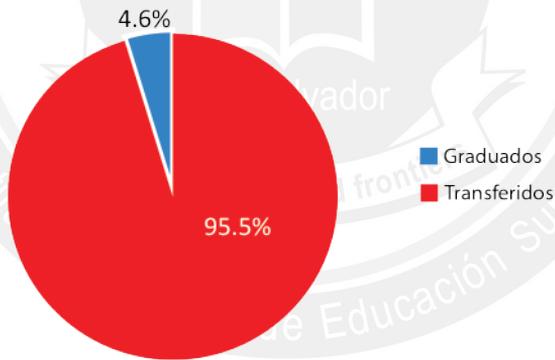
MATERIAS MÁS DEMANDADAS EN SUMMER



CARRERAS DE EX ALUMNOS DEL IAES



GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS FALL 2017



OFICINAS QUE PROPORCIONAN SERVICIOS Y TRÁMITES A LOS ESTUDIANTES

Dirección General

- Dirigir, coordinar y supervisar actividades y funcionamiento general del IAES.
- Transmitir en los estudiantes la misión, visión y valores que el IAES promueve.
- Reforzar el sentido de pertenencia y lealtad al IAES. participando en reuniones y actividades del gobierno estudiantil.
- Colaborar como guía vocacional y planificación de carrera.
- Asesorar para aplicar a Universidades extranjeras.
- Realizar autorizaciones académicas.
- Autorizar, promover y participar en eventos y organizaciones nacionales e internacionales de carácter universitario u otras áreas de interés, técnico, científico, cultural y recreativo de los estudiantes del IAES.
- Promover la realización de convenios con Universidades en Estados Unidos de América y otras Universidades del mundo.
- Fortalecer el programa de cursos extracurriculares.
- Promover la integración entre la docencia, investigación y proyección social de los estudiantes en el IAES.

Sub Dirección Académica

- Transmitir en los estudiantes la misión, visión y valores que el IAES promueve.
- Gestionar el retiro y cambio de asignaturas.
- Inscribir materias para nuevo y antiguo ingreso.
- Inscribir en período extraordinario.
- Elaborar comprobante de notas para su debida autorización.
- Registrar matriculas de nuevos estudiantes y reingresos.
- Gestionar el retiro de ciclo académico de estudiantes.
- Inscribir en ciclo complementario a estudiantes.
- Tramitar situaciones respecto a problemas de inscripción.
- Tramitar reingresos.
- Elaborar constancia de horarios.
- Elaborar constancia de estudios.
- Elaborar certificaciones de notas.

- Elaborar calendario académico.
- Elaborar certificaciones de notas.
- Elaborar solvencias para exámenes finales
- Elaborar cartas de buena conducta.
- Equivalencias concedidas.
- Realizar atestados de asignaturas.
- Elaborar constancia de egresado.
- Gestionar corrección de notas.
- Elaborar estudios y análisis de equivalencias.
- Llevar a cabo inscripción al proceso de graduación.
- Coordinar procesos de graduación.
- Elaborar documentos de compromiso a estudiantes con beca y estudiantes condicionados.
- Asignar temas de investigación para Tesis de Grado de los estudiantes.
- Coordinar y gestionar el proceso de graduación del estudiante.
- Coordinar con el estudiante solicitudes de equivalencias.
- Proveer información general sobre carga académica, créditos, con universidades extranjeras.
- Elaborar los cuadros de notas y transcripts de los estudiantes al finalizar cada ciclo académico.
- Asesorar a los estudiantes en la guía vocacional y planificación de carrera.

Dependencia de Investigación

- Transmitir en los estudiantes la misión, visión y valores que el IAES promueve.
- Coordinar y apoyar la investigación de cátedra.
- Apoyar y asesorar al estudiante en su proceso de graduación como asesor metodológico.
- Motivar a los estudiantes a realizar investigaciones en el IAES, relacionada con su carrera.
- Evaluar los anteproyectos de investigación que se realicen en el IAES.
- Ser responsable del comité de investigación del IAES.

Dependencia de Docencia

- Transmitir en los estudiantes la misión, visión y valores que el IAES

promueve.

- Resolver problemas relacionados con los docentes y su desempeño dentro del IAES
- Supervisar y evaluar a los docentes de cada una de las asignaturas de los diferentes ciclos académicos del IAES
- Ser el enlace y coordinación entre los docentes y los estudiantes
- Colaborar en orientación vocacional y planificación de carrera
- Planificar y coordinar reuniones y capacitaciones a docentes.
- Entrevistar y recomendar a los docentes contratados hora-clase
- Supervisar la evaluación de los estudiantes a los docentes en cada una de las asignaturas de los diferentes ciclos académicos del IAES.

Dependencia de Proyección Social

- Transmitir en los estudiantes la misión, visión y valores que el IAES promueve.
- Participar en la ejecución y supervisión de proyectos y actividades de Servicio Social y comunitario del IAES que logre que los estudiantes apliquen los conocimientos adquiridos en el proceso de enseñanza aprendizaje a la realidad nacional para favorecer su formación integral y además comprometerse con la realidad socio-económica del país.
- Realizar contactos con Instituciones de servicio, gremios sociales y organizaciones de la sociedad con el fin de presentar a los estudiantes alternativas para realizar su servicio social.
- Divulgar actividades y proyectos de Proyección Social para motivar a estudiantes para que participen en ellos.
- Llevar a cabo la inscripción y registro de horas sociales cumplidas por los estudiantes.
- Controlar y evaluar el servicio social de los estudiantes.
- Al final del mismo, elaborar constancia para los estudiantes que han completado sus horas sociales establecidas en cada ciclo académico.

Dependencia de Biblioteca

- Transmitir en los estudiantes la misión, visión y valores que el IAES promueve.
- Prestar libros, tesis y revistas, para consulta interna y externa de los estudiantes.

- Tramitar solicitudes de préstamos inter bibliotecarios.
- Elaborar el boletín informativo a los estudiantes.
- Entregar solvencias de no adeudo a los estudiantes para realizar otros trámites.

Departamento de Contaduría General:

- Transmitir en los estudiantes la misión, visión y valores que el IAES promueve.
- Estados de cuenta de los estudiantes.
- Constancias de pago de los estudiantes.
- Cancelación de diferentes aranceles.
- Pago de cuotas.
- Firma de formulario por solvencia para trámites de notas, transcripts etc.
- Solventar cualquier inquietud sobre fechas y planes de pago.
- Entrega de solvencias requeridas para realizar trámites administrativos.
- Solicitud clave de Wifi

Departamento de Gestión Institucional:

- Transmitir a los estudiantes la misión, visión y valores que el IAES promueve.
- Proporcionar información sobre las carreras que ofrece el Instituto.
- Proporcionar información sobre actividades extracurriculares.
- Promover la satisfacción y orgullo del estudiante perteneciente al IAES mediante un boletín a estudiantes y encuestas de satisfacción al finalizar el ciclo académico.
- Planificar, organizar y publicitar un Open House por ciclo académico para padres de familia de estudiantes potenciales.
- Informar sobre cursos de Educación Continua, programas Proficiency, College English Prep y otros.
- Asesorar horarios para las diferentes actividades y cursos que se realizan.
- Evaluar la integración y participación de los estudiantes en el IAES.
- Fomentar la participación en redes sociales, y actividades de integración y colaboración con la Institución.
- Fomentar la matrícula de nuevos estudiantes y reingresos.
- Asistir a ferias vocacionales con Instituciones nacionales y extranjeras.

Diseño Gráfico:

- Diseñar material gráfico.
- Tomar fotografías de eventos, actividades u otros.
- Grabar y editar vídeos.
- Manejar redes sociales Facebook, Instagram y canal de Youtube.
- Realizar cualquier actividad relacionada con el rol que desempeña, encomendada por su jefe inmediato.

Bienestar estudiantil:

- Mantener comunicación directa con los estudiantes, docentes y comunidad educativa, para dar a conocer sobre las dificultades académicas, disciplina y logros de cada estudiante.
- Dar orientación vocacional al proceso educativo.
- Consolidar criterios de estudiantes.
- Asesorar a los docentes en el seguimiento de los estudiantes y tratamiento de problemas individuales.
- Organizar el archivo general de los estudiantes de la institución donde se conserve el comportamiento.
- Realizar con las coordinadoras el análisis de rendimiento académico de los estudiantes y proponer alternativas antes la necesidad estudiantil.
- Asesorar a Gestión Institucional en presentaciones sobre la institución en colegios exteriores para brindarles información sobre el bienestar estudiantil que podrán encontrar.
- Contribuir en la elaboración de proyectos para el bienestar de los estudiantes.
- Favorecer a los estudiantes con futuras opciones vocacionales y profesionales.
- Estar disponible para cada estudiante para reuniones sobre preocupaciones de carrera, personal, o abuso. Buscarles una solución y darles el conocimiento que la institución está para apoyar y ayudar.
- Realizar instructivo y mediciones para ver medir perfil de graduado.
- Realizar instructivo de adaptación de estudiantes
- Elaborar plan para fortalecer pertenencia con ex alumnos.
- Establecer vínculos con empresas para lograr pasantías de estudiantes
- Diseñar y poner en marcha acciones que permitan que los mejores estudiantes de bachillerato de instituciones públicas (buscar patrocinadores) y privadas o

de otros estudios superiores cursen sus estudios en el IAES.

Departamento de Recursos Humanos

- Transmitir a los estudiantes la misión, visión y valores que el IAES promueve.
- Elaborar facturas.
- Manejar equipos de actividades extracurriculares.
- Planificar y organizar eventos que el Instituto realice con los estudiantes.
- Celebrar eventos especiales.
- Colaborar con Gestión Institucional en la elaboración del Open House.
- Organizar y promover charlas sobre salud mental a los estudiantes del IAES.

Atención al Estudiante

- Transmitir en los estudiantes la misión, visión y valores que el IAES promueve. Proporcionar información de quién lo solicite, vía telefónica o personalmente.
- Entregar formularios requeridos para realizar distintos trámites a estudiantes que los soliciten.
- Elaborar hoja de control del uso del centro de cómputo.
- Proporcionar información solicitada por padres de familia y estudiantes del IAES.
- Entregar transcripts en sobre sellados a estudiantes que soliciten.
- Elaborar hoja de control de asistencia de docentes.
- Revisar y marcar en lista de asistencia de los estudiantes aquellos que se encuentran ausentes.

DIRECTORIO TELEFÓNICO IAES

Recepción

2522-7500

Oficinas

Número de extensión

1.	Presidencia	101
2.	Dirección General	102
3.	Sub-Dirección Académica	106
4.	Jefatura de Gestión Institucional	110
5.	Bienestar Estudiantil	117
6.	Biblioteca	109
7.	Unidad de Investigación	105
8.	Proyección social	119
9.	Recursos Humanos	108
10.	Sub-Dirección Administrativa	104
11.	Sala de Juntas	103



ARANCELES

CONCEPTO	VALOR
Matrícula	\$ 350.00
Semestre completo (de 3 a 5 materias)	\$ 3,500.00
Gastos de Papelería Spring - Fall (cobro obligatorio en cada ciclo académico)	\$ 65.00
Gastos de Papelería Summer (cobro obligatorio en cada asignatura inscrita)	\$ 35.00
Arancel por cada unidad valorativa por materia para el periodo de Spring y Fall	\$ 282.00
Arancel por cada unidad valorativa por materia para el periodo de Summer	\$ 396.00
Auténtica de notas	\$ 18.00
Cambio de carrera	\$ 18.00
Trámite cambio de horario de materia extraordinario	\$ 18.00
Trámite adición de materia extraordinario	\$ 18.00
Sexta materia de 3 UV para el periodo de Spring y Fall	\$ 846.00
Sexta materia de 4 UV para el periodo de Spring y Fall	\$ 1,128.00
Trámite retiro de materia extraordinario	\$ 18.00
Trámite cambio de horario de materia ordinario	\$ 12.00
Trámite adición de materia ordinario	\$ 12.00
Trámite de retiro de materia ordinario	\$ 12.00
Certificación autenticada en español (transcript oficial español)	\$ 42.00
Constancia de notas corriente	\$ 6.00
Certificación notas autenticadas alumnos activos (transcript oficial)	\$ 18.00
Certificación notas autenticadas alumnos inactivos (transcript oficial)	\$ 30.00
Certificación plan de estudios (Syllabus ó pensum autenticado y firmado)	\$ 6.00
Constancia estudiante graduado	\$ 12.00
Constancia de estudios	\$ 6.00
Constancia de horario	\$ 6.00
Constancia de notas (transcript no oficial)	\$ 7.20
Equivalencia por asignatura	\$ 6.00
Estudio de equivalencias (más de 5 materias)	\$ 48.00
Examen de suficiencia por materia	\$ 18.00
Examen diferido	\$ 30.00
Examen extraordinario proceso graduación	\$ 60.00
Alquiler de libro	\$ 25.00
Mora de biblioteca diario	\$ 2.40
Recargo pagos extemporáneos cuotas	\$ 25.00
Recargo por cheque rechazado	\$ 30.00
Reporte de progreso	\$ 12.00
Reposición de título	\$ 150.00
Retiro de semestre	\$ 6.00
Matrícula proceso de graduación	\$ 180.00
Gtos. Papelería de proceso de graduación	\$ 65.00
Cuota proceso de graduación (dos cuotas)	\$ 1,200.00
Reposición de Instructivo académico	\$ 6.00

CONCEPTO	VALOR
Reposición de Catálogo Institucional	\$ 6.00
Programa de asignatura (Syllabus no autenticado)	\$ 2.40
Materia Tutoriada Summer	\$ 600.00
Materia Tutoriada Spring- Fall	\$ 800.00
Supervision de examen externo	\$ 150.00
Hora clase materia tutoriada (Spring-Fall)	\$ 30.00
Programa College English Prep. (Spring-Fall)	\$ 4,465.00
Programa Proficiency. (Spring-Fall)	\$ 4,265.00
Workshop para Estudiantes	\$ 300.00



PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Son una institución autorizada?

Las actividades académicas se iniciaron en septiembre de 1978 bajo la dirección de la Universidad Estatal de San José, California, Estados Unidos. En el año de 1982, bajo acuerdo ejecutivo No. 1530 del Ministerio de Educación de El Salvador se autoriza el funcionamiento de la Universidad Americana. Posteriormente, con el Decreto Oficial No. 15-2353 de fecha diciembre 1997, obtuvimos certificación por el Ministerio de Educación de El Salvador, estatus que ha sido renovado hasta la fecha, bajo la denominación de Instituto Americano de Educación Superior, American College (IAES).

2. ¿Aceptan sus créditos en las universidades extranjeras?

Sí, hasta ahora cerca de 200 instituciones entre Colleges y Universidades han aceptado nuestros créditos tanto en Estados Unidos de América, Australia, Sur América, Inglaterra, entre otros países.

3. ¿Nos aseguran ustedes que sus créditos serán aceptados?

Cada College o Universidad Extranjera posee sus propios criterios para la aceptación de equivalencias y/o admisión, Sin embargo, hasta la fecha nuestras unidades valorativas han sido aceptadas en las universidades donde se han presentado.

4. ¿Qué programas ofrecen?

Ofrecemos la carrera en Artes Liberales y la carrera en Administración de Negocios.

5. ¿Cuántos periodos de sesión por año posee el IAES, American College?

Ofrecemos tres periodos:

- Primavera (Spring) de enero a mayo, máximo de materias a cursar: 5
- Verano (Summer) de junio a julio, máximo de materias a cursar: 2
- Otoño (Fall) de agosto a diciembre, máximo de materias a cursar: 5

6. ¿Puede un estudiante transferir sus materias antes de finalizar el Grado Asociado en Artes Liberales?

Sí. Un estudiante puede tomar tantas materias del programa en Artes Liberales

como considere necesarias con el fin de transferirlas a la universidad extranjera de su elección. Sin embargo, lo ideal sería obtener el Grado Asociado antes de transferirse

.7. ¿Necesitan los ciudadanos de los EUA/Canadá presentar un puntaje de TOEFL para ser admitidos?

No es necesario presentarlo. Para los demás aspirantes, es un requisito obligatorio de admisión, excepto para las instituciones educativas previamente mencionadas en el apartado “Requisitos de ingreso”.

8. ¿Quién es el responsable de enviar los documentos al aplicar a un College o a una Universidad en el extranjero?

El estudiante interesado. El IAES proporcionará al estudiante, un sobre sellado y cerrado por nuestra Institución. El estudiante cubre los gastos de envío. Si la Universidad extranjera solicita, estos pueden ser enviados de forma digital.

9. ¿Poseen un título universitario todos sus docentes?

Sí, es un requisito de ley en nuestro país que todos los docentes de educación superior posean un grado académico universitario en su área de estudio.

10. ¿Sus clases son impartidas en inglés?

Sí, todas nuestras asignaturas son impartidas en inglés.



AMERICAN COLLEGE
EL SALVADOR
EST. 1978



www.americancollege.net
[@collegeiaes](https://www.instagram.com/collegeiaes)