



Instructivo Académico

EDICIÓN

Spring 2025

AMERICAN COLLEGE
EL SALVADOR
EST. 1978



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

American College - El Salvador



San Salvador, El Salvador

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	6
IDEARIO	7
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	8
ALORES INSTITUCIONALES.....	9
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.....	10
AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS	11
REQUISITOS DE INGRESO	12
1.- Estudiantes de nuevo ingreso.....	12
2.- Estudiantes que ingresan por equivalencias.....	12
3.- Estudiantes extranjeros.....	13
CALENDARIO ACADÉMICO 2025	14
SISTEMA DE EVALUACIÓN	15
ESCALA	15
SISTEMA DE PAGOS	16
TRANSFERENCIAS	17
EXONERACIONES.....	17
TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS.....	17
ASESORÍA E INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS.....	17
REINGRESO.....	18
CERTIFICACIÓN DE NOTAS (OFICIAL) Y CONSTANCIAS (NOTAS NO OFICIALES, HORARIO Y DE ESTUDIO)	19
INFORME DE NOTAS	19
ÍTULO DE NOTAS AUTENTICADAS.....	20
RETIRO PARCIAL DE ASIGNATURAS.....	20
RETIRO DE CICLO.....	21
CORRECCIÓN DE NOTAS	21
CERTIFICACIÓN DE EGRESADO	22
EXAMEN DIFERIDO	23
PROCESO DE GRADUACIÓN.....	23
SEMINARIO DE GRADUACIÓN	23
EXÁMENES FINALES Y DIFERIDOS	24
DISCIPLINA Y ORDEN.....	24
CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN.....	28
EL IAES ES UN ESPACIO LIBRE DEL HUMO DE TABACO	28
INASISTENCIA	28
CURSO PROPEDÉUTICO	29
CHARLAS MAGISTRALES Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS	29

REQUISITOS DE GRADUACIÓN29

VENTAJAS31

ESTADÍSTICAS IAES.....32

OFICINAS QUE PROPORCIONAN SERVICIOS Y TRÁMITES A LOS ESTUDIANTES35

DISTRIBUCIÓN DE AULAS Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS40

DIRECTORIO TELEFÓNICO IAES.....41

ARANCELES42

PREGUNTAS FRECUENTES43



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.

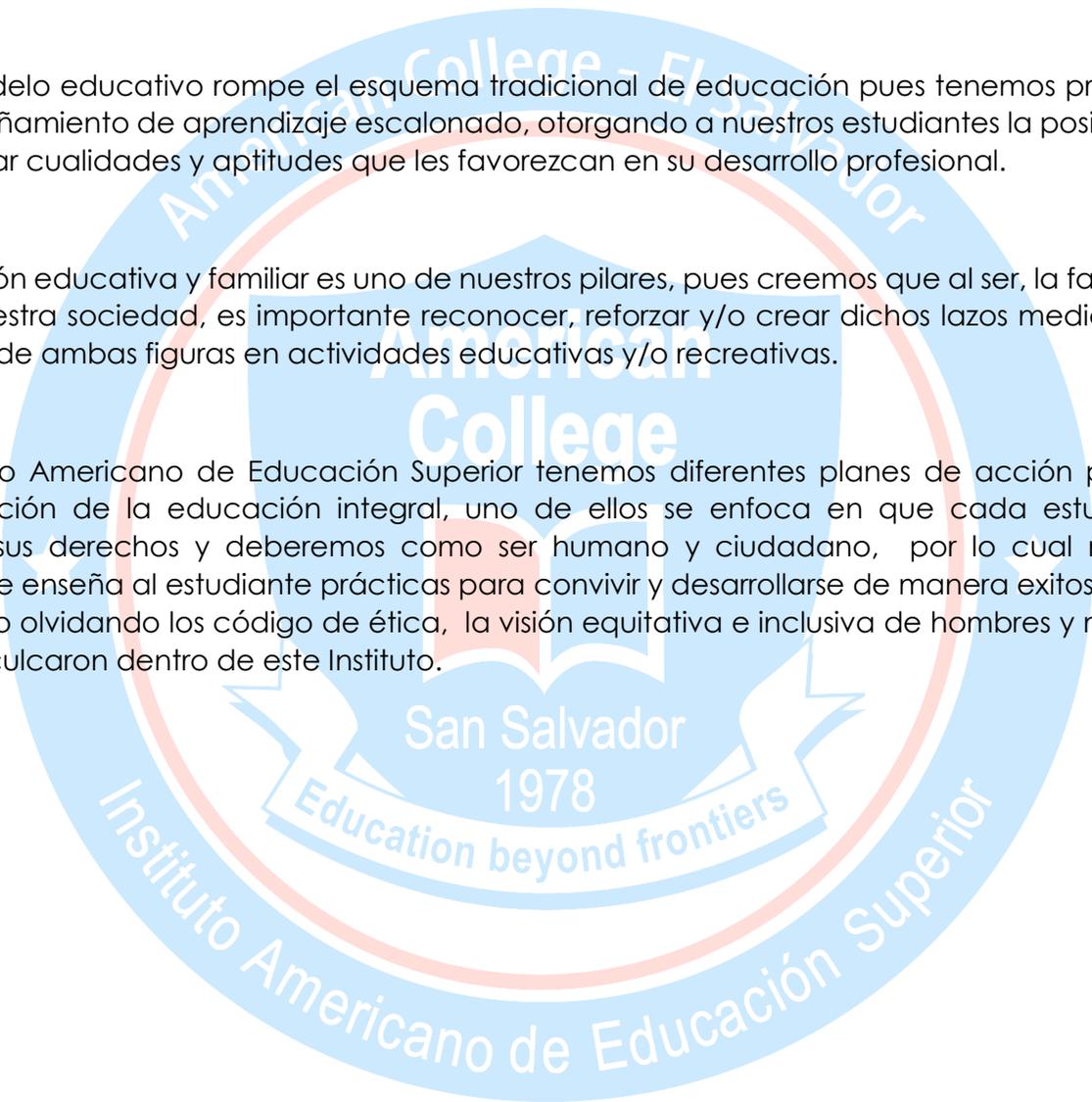
IDEARIO

El Instituto Americano de Educación Superior tiene como misión formar profesionales con niveles académicos internacionales, para lograr dicho objetivo el Instituto tiene implementados procesos 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 códigos 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.



ALORES 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.

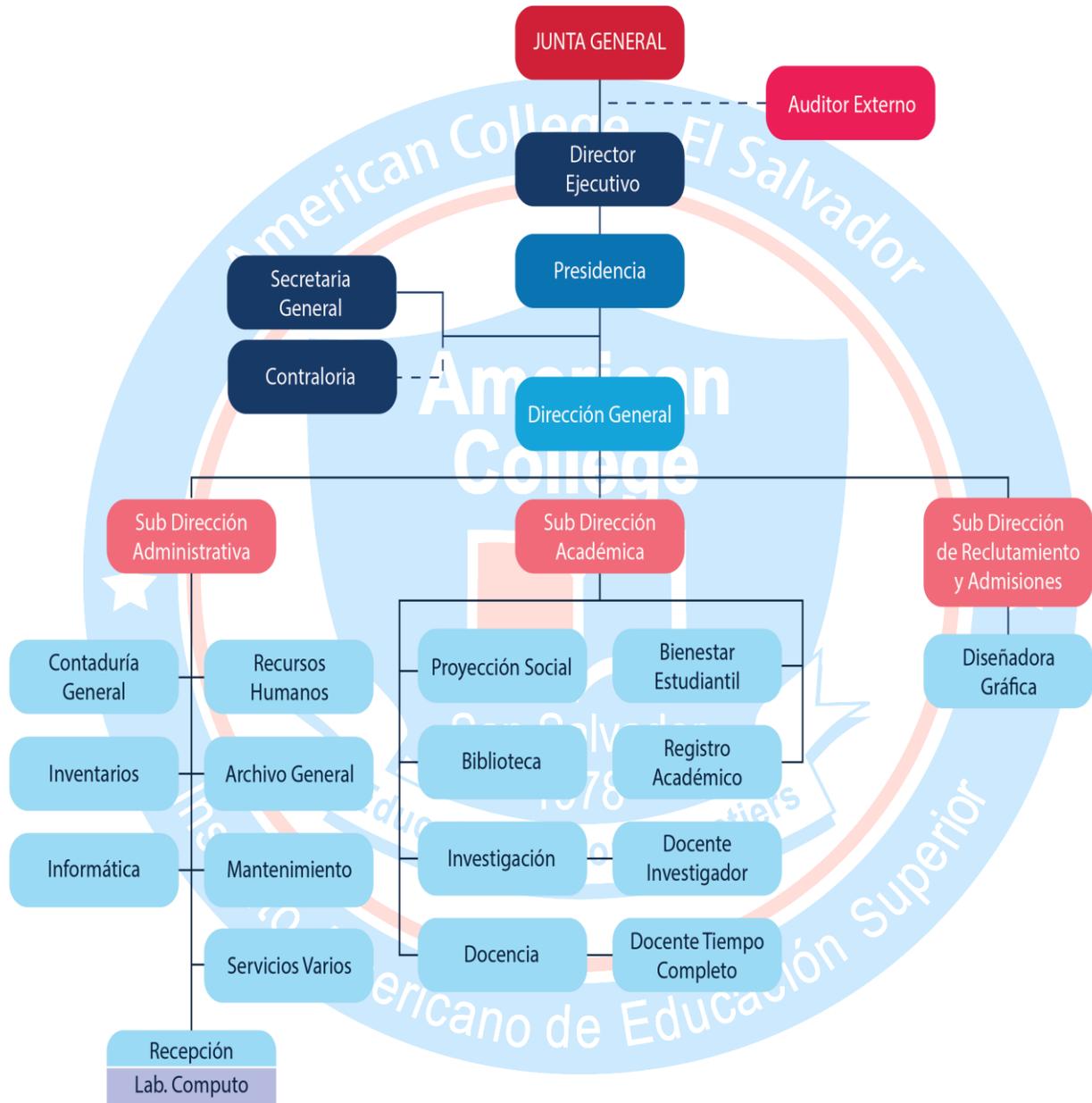
7. **Responsabilidad:**

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, presentamos las principales autoridades, funcionarios académicos y administrativos:

Presidente: Lic. Eduardo Antonio Arias Rank

Secretario General: Dra. Sonia Liévano de Lemus

Director General: Ing. Pedro Iglesias

Sub-Dirección Académica: Licda. Francesca Alvergue

Jefe de Docencia:

Proyección Social:

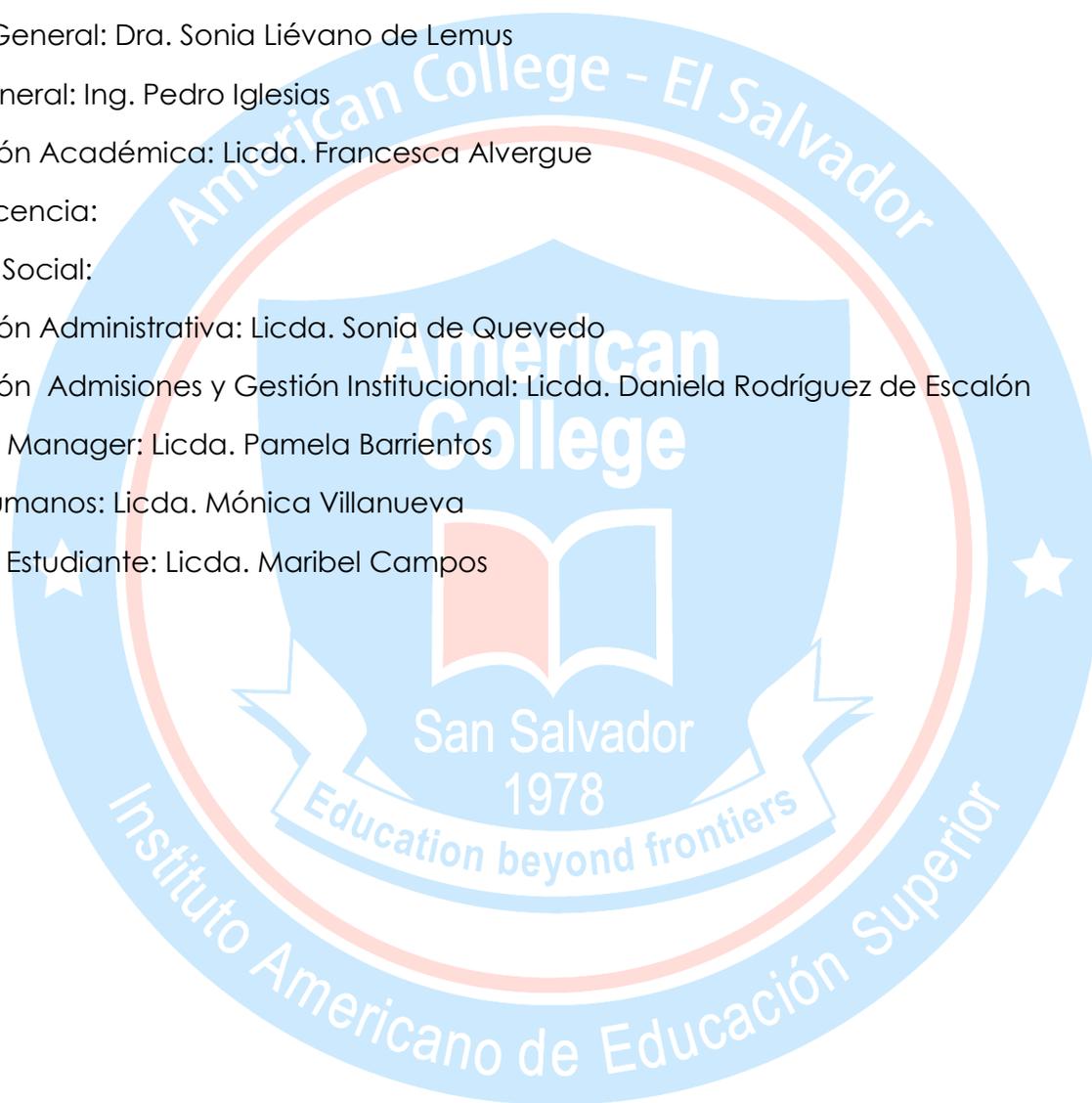
Sub-Dirección Administrativa: Licda. Sonia de Quevedo

Sub-Dirección Admisiones y Gestión Institucional: Licda. Daniela Rodríguez de Escalón

Community Manager: Licda. Pamela Barrientos

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.

Para ser admitido por primera vez en el Instituto, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Llenar el formulario de admisión.
- b) Documentación personal
 - Fotocopia del Documento Único de Identidad (DUI) del estudiante y de los padres o representantes legales.
 - Partida de nacimiento reciente.
 - Pasaporte en el caso de estudiantes extranjeros.
- c) Documentación académica
 - Certificación de notas de los dos últimos años de bachillerato.
 - Título de bachiller de la institución donde se graduó (original y copia).
 - Título de bachiller otorgado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (original y copia).
 - Copia de las notas de la prueba AVANZO. Aplica para colegios no bilingües.
- d) Certificaciones adicionales
 - Resultado del examen TOEFL con un puntaje mínimo de 75.
 - Carta de recomendación de la institución donde cursó el bachillerato.
- e) Ensayo motivacional en inglés explicando las motivaciones para elegir su carrera y por qué desea estudiar en el American College.

2.- Estudiantes que ingresan por equivalencias.

- a) Además de los requisitos anteriores, los estudiantes o aspirantes que soliciten equivalencias de asignaturas, deben realizar lo siguiente:
- b) 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.
- c) Los programas de estudio de las asignaturas solicitadas como equivalentes, cuando así lo requiera el Instituto.
- d) Constancia de buena conducta del colegio de procedencia.
- e) Cancelar el valor correspondiente de las equivalencias.
- f) Título de Bachiller o High School debidamente legalizado.
- g) Presentar un escrito o documento comprometiéndose a cursar como mínimo en el instituto materias equivalentes al 50 por ciento del Plan de Estudio vigente.
- h) Deberá realizar en forma completa el Servicio Social del Instituto que tiene establecido por ciclo académico.
- i) 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.



CALENDARIO ACADÉMICO 2025



Calendario Académico Año 2025

Nº	ACTIVIDAD	PRIMAVERA (SPRING) 2025	VERANO (SUMMER) 2025	OTOÑO (FALL) 2025
1.	Inscripción para estudiantes de nuevo y antiguo ingreso.	21 Oct - 20 Dic	19-30 Mayo	19 Mayo - 15 Agosto
2.	Curso Propedéutico	9-10 de Enero	-	14-15 de Agosto
	Inicio de clases	13 de Enero	2 de Junio	18 de Agosto
4.	Inscripción en periodo extraordinario	13-17 Enero	2-6 Junio	18-22 Agosto
5.	Fecha límite para cambio de materia	24 Enero	-	29 Agosto
6.	Fecha límite para retirar asignaturas/semestre.	3 Febrero	-	5 Septiembre
7.	Primera evaluación	17-21 Febrero	23 Junio	16-19 Septiembre
8.	Fecha límite para solicitar examen diferido de la primera evaluación	28 Febrero	27 Junio	26 Septiembre
9.	Examen diferido de la primera evaluación	3 Marzo	30 Junio	29 Septiembre
10.	Segunda evaluación	31 Marzo- 4 Abril	7 Julio	27-31 Octubre
11.	Fecha límite para solicitar examen diferido de la segunda evaluación	10 Abril	11 Julio	7 Noviembre
12.	Examen diferido de la segunda evaluación	11 Abril	14 Julio	10 Noviembre
13.	Finalización de Clases	2 Mayo	18 Julio	28 Noviembre
14.	Exámenes Finales	5-9 Mayo	21 Julio	1-5 Diciembre
15.	Fecha límite para solicitar examen diferido de Evaluación Final	16 Mayo	24 Julio	11 Diciembre
16.	Examen diferido de Evaluación Final	19 Mayo	25 Julio	12 Diciembre
	Fecha límite para correcciones de notas:			
	Primera Evaluación	7 Marzo	-	3 Oct
	Segunda Evaluación	21 Abril	-	14 Nov
	Final	23 Mayo	25-26 Julio	15 Dic

DÍAS FERIADOS 2025	FECHAS DE PAGO - SPRING 2025	FECHAS DE PAGO - FALL 2025
Semana Santa: 14-19 de abril	31 de enero de 2025	29 de agosto de 2025
Día del Trabajo: 1 de mayo	28 de febrero de 2025	30 de septiembre de 2025
Día de la Madre: 10 de mayo	31 de marzo de 2025	31 de octubre de 2025
Día del padre: 17 de junio	30 de abril de 2025	28 de noviembre de 2025
Día de Independencia EEUU: 4 de julio	30 de mayo de 2025	23 de diciembre de 2025
Fiestas Agostinas: 1 al 7 de agosto		
Día de la Independencia: 15 de septiembre		
Día de los Difuntos: 2 de noviembre		
Acción de Gracias: 28 de noviembre		
Fin de año: 24 de diciembre a 1 de enero 2026		

SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación comprende el registro de cuatro (3) evaluaciones con una ponderación de: 30% la primera, 30% la segunda y 40% la 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
Álgebra	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: $\text{total um} / \text{total uv} = 50.4 / 16 = 3.15$

*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 trámite. 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 (transcript) siempre y cuando, se encuentre solvente de todos sus aranceles de pago, tramites y recargos en biblioteca, documentos de inscripción con gestión institucional y haya completado las 50 horas de su servicio social en el ciclo académico inscrito, según el Art. 30 del Reglamento General de Estudiantes y el Art. 7 del Reglamento de Servicio Social.

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 está 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) 2025: 3 de febrero

Semestre de otoño (Fall) 2025: 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 300 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

Cuando 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 orientarán 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 tácita 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 extraordinarias 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 el 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 PROPEDÉUTICO

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 elaborará 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 monografía o Proyecto de Investigación según lo establecido en el "Manual para la elaboración y defensa oral de trabajo de investigación del Instituto Americano de Educación Superior IES" y en el "Instructivo del proceso de graduación del periodo correspondiente"; dicha Proyecto de Investigación deberá ser sustentada sin excepción ante una defensa en forma oral y escrita.
- h) Asistir y cumplir con todas las actividades correspondientes al Seminario de Proceso de Graduación para la elaboración de Monografía 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, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT).

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, Proceso de graduación, elaboración y aprobación de Anteproyecto, Elaboración y aprobación del informe final de la Monografía o Proyecto de Investigación, Exposición y Defensa Oral del trabajo de investigación ante el profesor encargado del seminario y un grupo de evaluadores.

Art. 9.-Inscrito en el Proceso de Graduación, el estudiante dispone de un período máximo de tres (3) meses para elaborar su Monografía 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 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

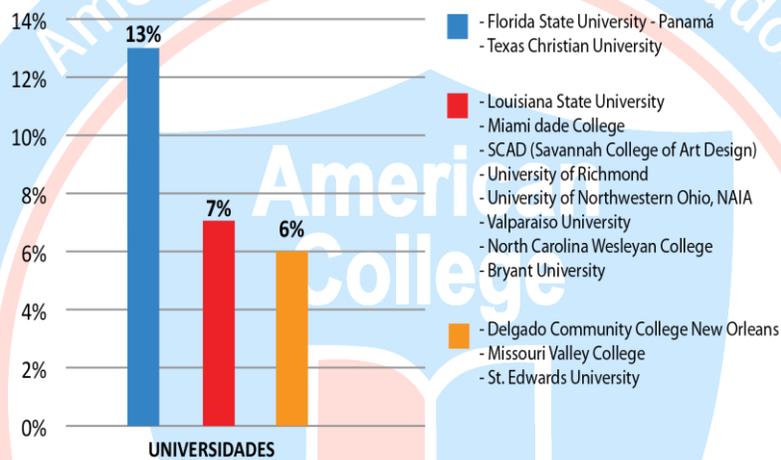
La obtención del título (Associate Degree), de las carreras en Artes Liberales o en Administración de Negocios, brinda el respaldo de haber concluido el primer peldaño de Educación Superior, lo que permite transferir el título en caso se quisiera continuar formándose con miras a una licenciatura o una 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.

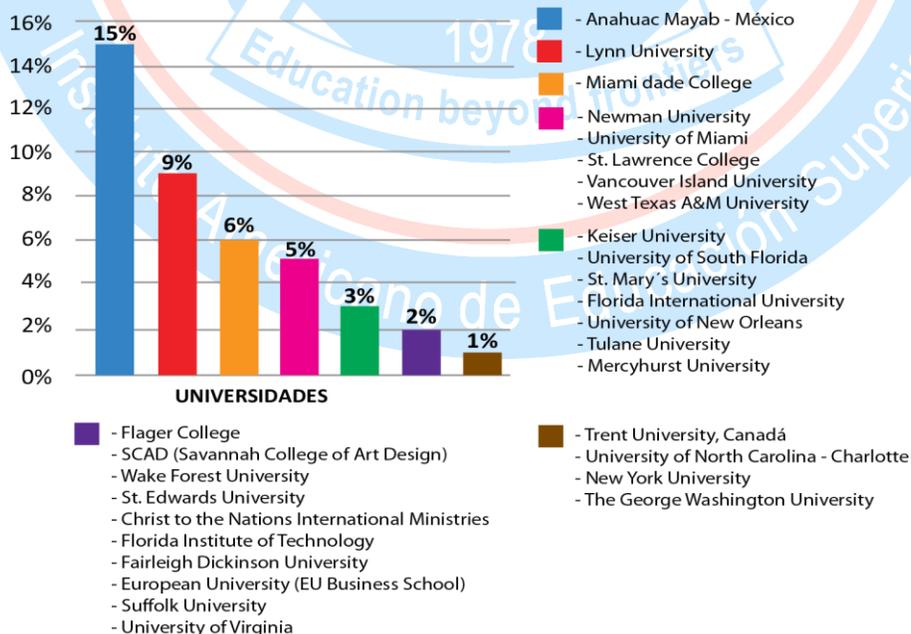
Dado que la mayoría de nuestros estudiantes buscan continuar sus estudios en el exterior, el título es una manera de abrirse a nuevas oportunidades laborales y permite ser candidato a mejores posiciones laborales.

ESTADÍSTICAS IAES

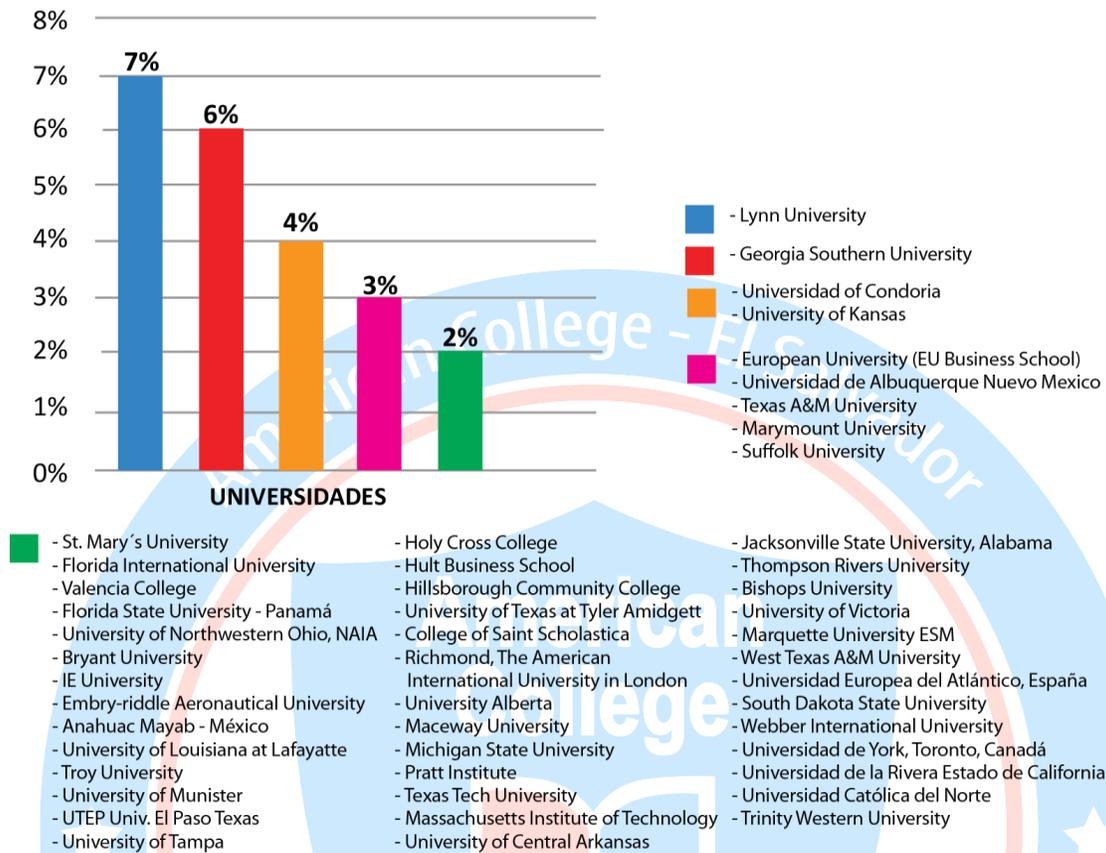
UNIVERSIDADES DE TRANSFERENCIA 2014



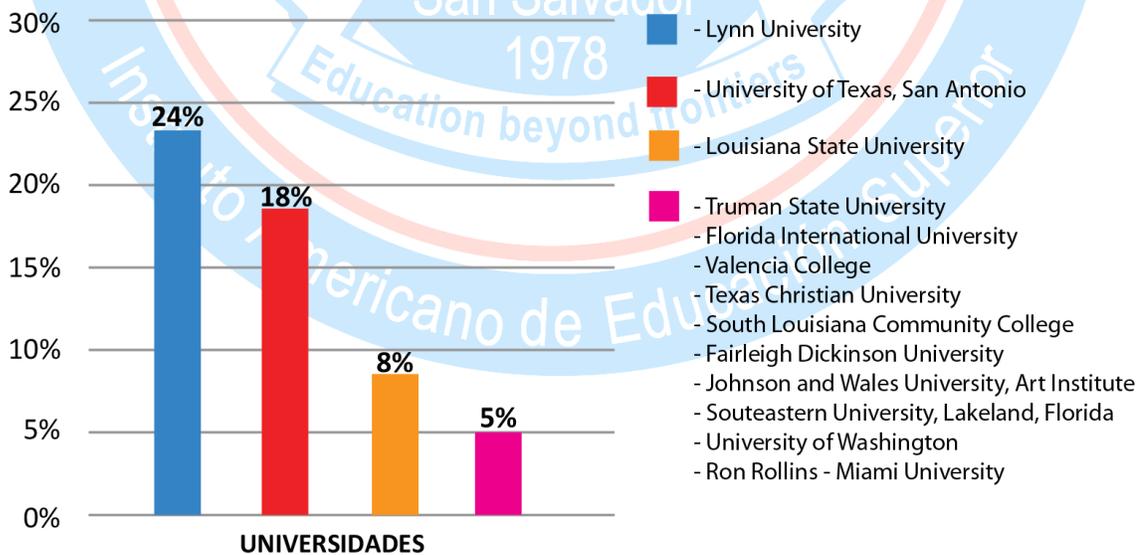
UNIVERSIDADES DE TRANSFERENCIA 2015



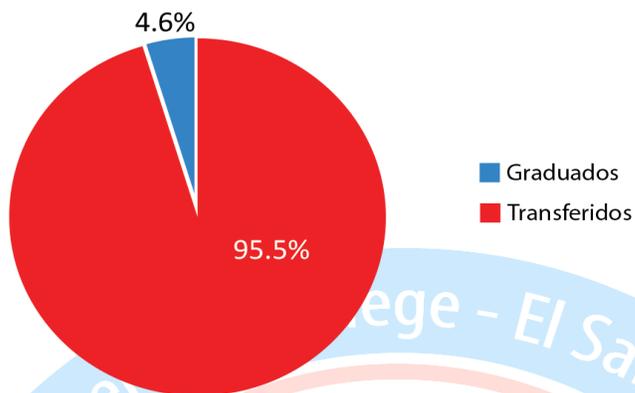
UNIVERSIDADES DE TRANSFERENCIA 2016



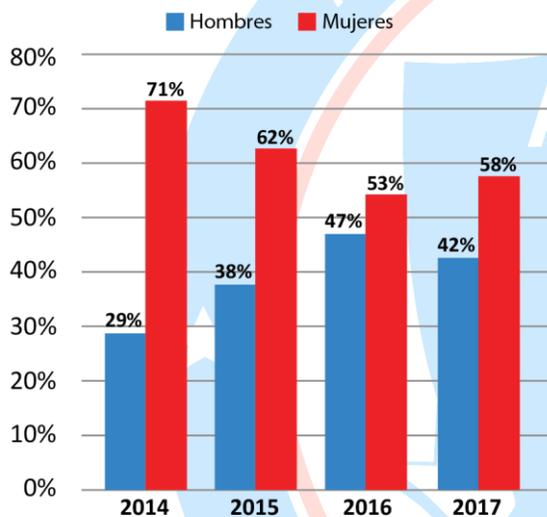
UNIVERSIDADES DE TRANSFERENCIA 2017



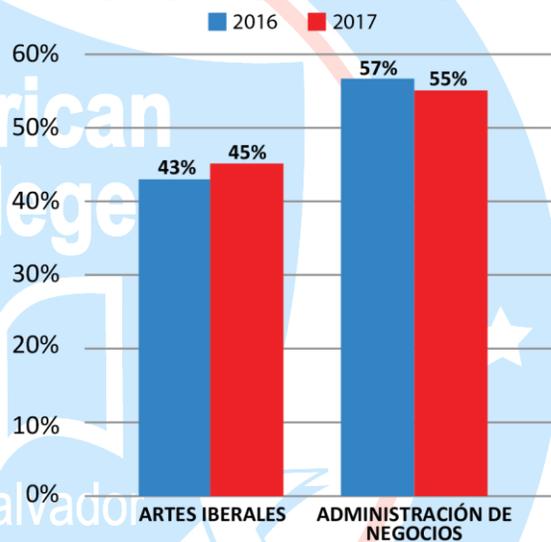
GRADO ASOCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS FALL 2017



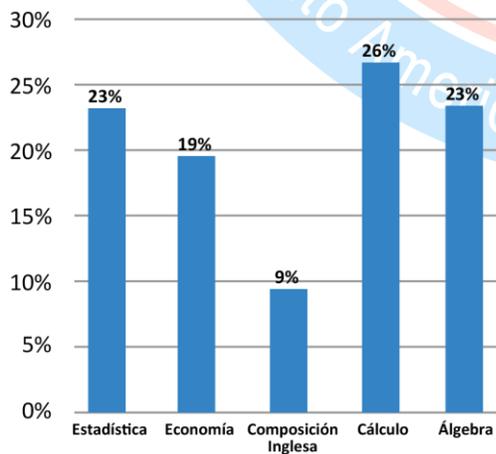
ESTUDIANTES POR GÉNERO



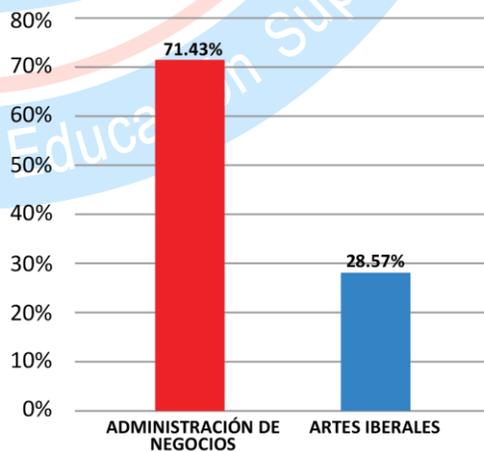
ESTUDIANTES POR CARRERA



MATERIAS MÁS DEMANDADAS EN SUMMER



CARRERAS DE EX ALUMNOS DEL IAES



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.
- 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 vocal 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.	Sub-Dirección de Admisiones y 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
Supervisión 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

*Los aranceles están sujetos a cambios

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?

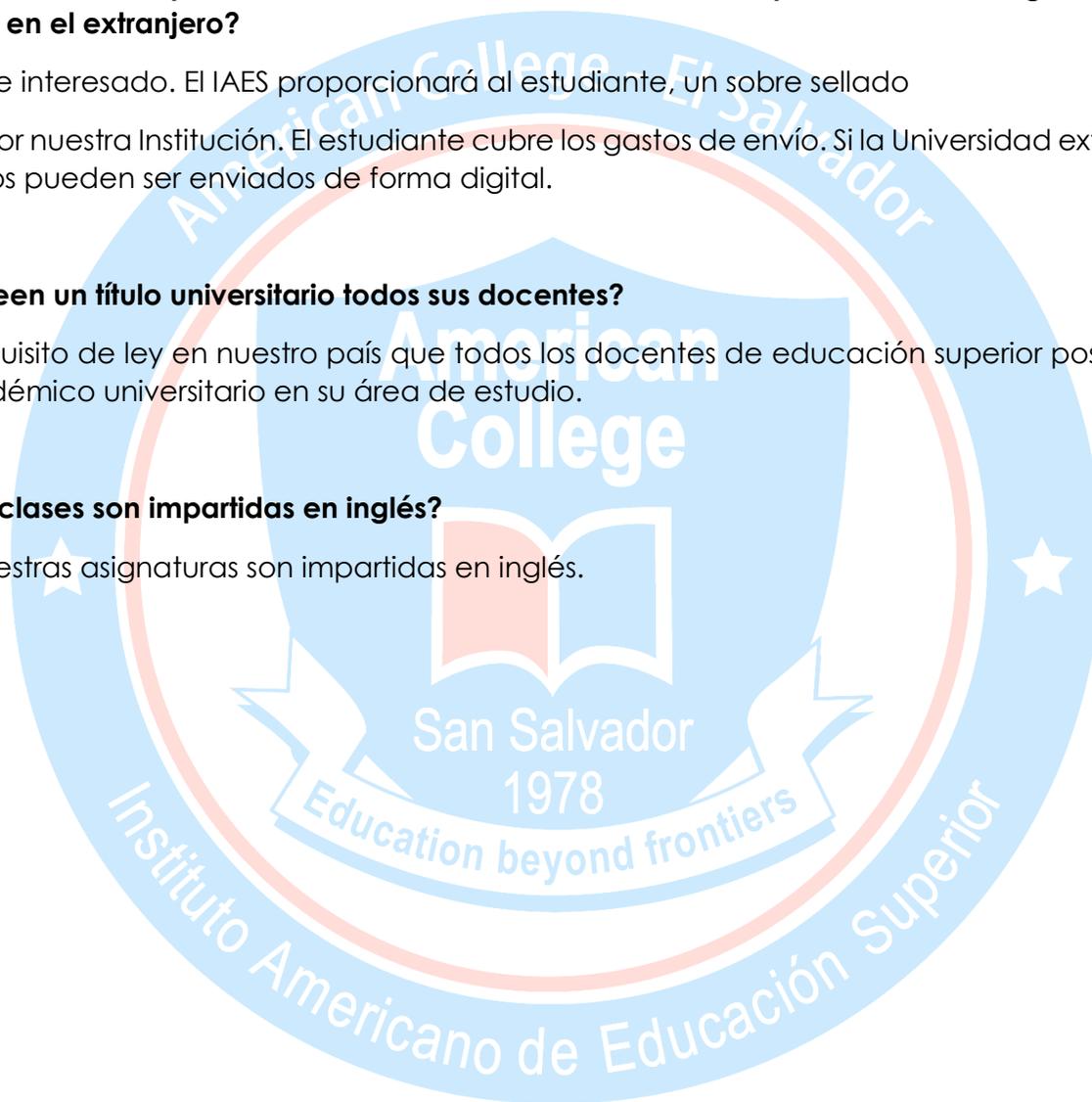
El estudiante interesado. El IAES proporcionará al estudiante, un sobre sellado y cerrado por nuestra Institución. El estudiante cubre los gastos de envío. Si la Universidad extranjera solicita, estos pueden ser enviados de forma digital.

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)