

# 2024 CATÁLOGO



INSTITUTE



**MIAMI**

**USA.SAE.EDU**

!  
!  
!  
!  
!

SAE INSTITUTO DE TECNOLOGÍA

!  
!  
!

16051 W. Dixie Highway, Suite 200  
North Miami Beach, FL 33160  
Tel. 305-944-7494

!  
!  
!

!

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **Un mensaje de nuestro Gerente General y Director de Operaciones ACERCA DEL INSTITUTO SAE**

**Nuestra Misión**

**Objetivos de Aprendizaje**

**Historia del Instituto SAE**

**Autorización y Aprobaciones**

**Declaración de Divulgación**

**Propiedad y Control**

**Instalaciones del Campus**

**Suplementos y Anexos al Catálogo**

!

### **ADMISIONES**

**Requisitos para la admisión**

**Evaluación de Entrada**

**Evaluación de Educación a Distancia de Wonderlic**

**Política de Certificado de Graduación**

**Política de Competencia en el Idioma Inglés**

**Acuerdo de Inscripción**

**Estándares Técnicos**

**Política de Reingreso**

**Traslado Entre Campus del Instituto SAE**

**Traslado de Créditos a Otras Instituciones**

!

### **INFORMACIÓN SOBRE FINANCIAMIENTO**

**Matrícula**

**Diploma en Tecnología de Audio**

**Recargos**

**Paquete de Audio**

**Recargo de Tecnología**

**Costos Adicionales**

**Facturación y Pago**

**Ayuda para Financiamiento de la Matrícula**

**Solicitud de Ayuda para Financiamiento**

**Ayuda Federal para Estudiantes Título IV**

**Beca Federal Pell**

**Préstamo con Subsidio**

**Préstamo sin Subsidio**

**Programa Federal de Préstamos para Padres de Estudiantes Universitarios (Préstamos PLUS para Padres)**

**Beca Federal de Oportunidad Educativa Suplementaria (FSEOG por sus siglas en Inglés)**

**Verificación**

**Beca Florida Bright Futures**

**Política de Devolución de Fondos de Título IV**

**Opciones de Pago de Matrícula**

**Pagos Atrasados a SAE**

**Política de Reembolso**  
**Derecho del Estudiante a Cancelar**  
**Retiros**  
**Reembolsos en Recargos a Terceros**  
**Reembolsos en Libros de Texto y Paquetes de Audio**  
**Pagos de Desembolso**  
**Devolución de Fondos No-Título IV**  
**Cancelación de Curso**  
**Cierre Definitivo**  
**Asesoramiento sobre Préstamos al Ingresar**  
**Asesoramiento sobre Préstamos al Egresar**  
**Becas Basadas en Necesidad**

!

### **CALENDARIO DE PROGRAMACIÓN DE 2018**

**Fechas de Inicio del Programa**  
**Calendario de Vacaciones**  
**Calendario del Módulo 2019**  
**Horarios de Clase**  
**Política sobre Clima Inclemente**  
**Horario de Trabajo**

### **POLÍTICAS ACADÉMICAS**

**Definición de un Año Académico**  
**Calificación**  
**Escala de Calificación**  
**Progreso Académico Satisfactorio (SAP)**  
**Finalización Exitosa del Curso**  
**Promedio Acumulativo de Calificaciones (CGPA)**  
**Plazo Máximo**  
**Criterios de Progreso Académico Satisfactorio (SAP)**  
**Advertencia Académica**  
**Períodos de Evaluación Restantes**  
**Apelación y Restablecimiento del SAP**  
**Período de Prueba de la Ayuda Académica/Financiamiento**  
**Repetición de Cursos**  
**Implicaciones al SAP del Traslado de Créditos y Poner a Prueba**  
**Implicaciones al SAP de Retiros de Curso y Calificaciones Incompletas**  
**Requerimientos de Graduación**  
**Expedientes**  
**Adecuaciones Razonables para Personas con Discapacidad**  
**Sistema de Numeración de Cursos**  
**Traslado de Créditos**  
**Poner a Prueba**  
**Acuerdos de Articulación**  
**Tamaño de la Clase**  
**Política de Agregar/Abandonar**

**Retiro del Instituto SAE**  
**Política de Asistencia**  
**Política de Ausencia Justificada**  
**Documentación requerida**  
**Los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad de 1974 (FERPA)**  
**Solicitud de Expediente**  
**Declaración de Nuestro Programa de Retención de Registros Estudiantiles**  
**Definición de una Hora de Reloj**

## **INFORMACIÓN Y SERVICIOS AL ESTUDIANTE**

**Política de No Discriminación**  
**Título IX de las Enmiendas de Educación**  
**Estadísticas de Seguridad y Delitos**  
**Hostigamiento**  
**Política sobre Fumadores**  
**Política de Derechos de Autor**  
**Conducta del Estudiante**  
**Infracciones Disciplinarias**  
**Mala Conducta Académica y del Aula**  
**Acción Disciplinaria al Estudiante**  
**Quejas de los Estudiantes y Reclamaciones**  
**Vestimenta Apropiaada**  
**Centro de Recursos del Aprendizaje**  
**Campus y Lugar de Trabajo Libre de Drogas**  
**Información sobre Prevención del Abuso de Alcohol y Drogas**  
**Prevención del Abuso de Drogas y Alcohol**  
**Sanciones por Violación de Leyes Locales, Estatales y Federales**  
**Recursos para el Abuso de Alcohol y Drogas**  
**Políticas del Estudio y Laboratorio**  
**Músicos Invitados**  
**Servicios de Carrera Profesional**  
**Reentrenamiento de Egresados**  
**Estudiantes que No Buscan Credenciales**  
**Asesoramiento de Estudiantes**  
**Clases Particulares**  
**Alojamiento**  
**Pasantías**  
**Libros y Materiales**

## **DESCRIPCIONES DEL PROGRAMA Y CURSO**

**Programa de Tecnología de Audio (ATP)**  
**Descripción del Programa**  
**Resultados del Programa**  
**Expectativas Profesionales**  
**Horario del Programa**  
**Lista de Cursos**

**Horario de Clases**  
**Descripción de los Cursos**  
**EQUIPO DEL INSTITUTO SAE**  
**Asesores Regionales del Instituto SAE**  
**Administración del Campus**  
**Profesorado a Tiempo Completo**  
**Profesorado Adjunto**

## Un mensaje de nuestro Gerente General y Director de Operaciones

¡Hola y Bienvenidos!

Quiero agradecerte por elegir el SAE Institute, líder mundial en educación en medios creativos. Estamos encantados de darte la bienvenida a nuestra comunidad. Este es un momento emocionante en tu vida, ya que das un paso importante hacia obtener el conocimiento y las habilidades que te ayudarán a lograr crecimiento y éxito profesional. Aquí operamos bajo una visión sólida con el propósito de apoyar a nuestros estudiantes, al tiempo que mantenemos un importante conjunto de valores. Nuestra filosofía está fundamentada en brindar una experiencia educativa positiva a nuestros alumnos.

**Nuestra Visión:** Ser una de las organizaciones de aprendizaje más confiables del mundo.

**Nuestro propósito:** Apoyar los resultados y la experiencia de los estudiantes.

**Nuestros valores:**

- Tenemos convicción en nuestro propósito y potencial.
- Demostramos impulso conquistando logros y avanzando juntos.
- Somos aventureros en mente y espíritu.
- Mostramos rigor a la hora de mejorar nuestra reputación y credibilidad profesional.
- Somos genuinos en la forma en que nos comportamos y cumplimos.
- Mostramos respeto celebrando, valorando y cuidando a las personas y al medio ambiente.

Nuestra misión y valores nunca cambiarán. Cada miembro de nuestra comunidad se compromete a mantenerlos todos los días. Nos importa profundamente tu futuro y estamos aquí para ayudarte a lograr el éxito personal, educativo y profesional. s

Hay muchas cosas que hacen que el SAE Institute sea diferente de otras instituciones. Una de las mayores diferencias es la forma en que impartimos el plan de estudios. La Educación Activa Centrada en el Estudiante (“SAE” por sus siglas en inglés) explica la forma en que el SAE Institute prepara a los estudiantes para el empleo en los campos que eligen. Los estudiantes participan activamente en su aprendizaje y se les enseña la información del curso aplicándola en tareas prácticas del mundo real. A través de estas experiencias, desarrollarás y adquirirás el conocimiento práctico que podrás aplicar inmediatamente después de graduarte.

El sistema de educación SAE es sólo una de las muchas ventajas que distinguen al SAE Institute; descubrirás aún más a medida que continúes tu educación. Te deseo la mejor de las suertes con tus estudios y espero verte en el campus.

Atentamente,



Jake Elsen

Gerente General y Director de Operaciones

## ACERCA DEL INSTITUTO SAE

### Nuestra Misión

Nuestra misión es ayudar a los profesionales aspirantes a prepararse para cargos de nivel de entrada en las industrias del entretenimiento y medios de comunicación creativos. El Instituto SAE ofrece programas educativos basados en las mejores prácticas estándar de la industria enseñadas en entornos del mundo real, con experimentados profesores apoyando a nuestros estudiantes a través de un currículo dinámico, impartido en un ambiente atractivo, diverso y creativo.

### Objetivos de Aprendizaje

En apoyo a nuestra misión, el Instituto SAE busca:

- Mantener los planes de estudio que reflejen las mejores prácticas estándar de la industria, con el fin de preparar a los estudiantes para que consigan empleos de nivel de entrada en las industrias del entretenimiento y medios de comunicación creativos
- Emplear a profesores calificados, profesionales y experimentados que faciliten el aprendizaje
- Impartir el plan de estudios a través de actividades prácticas, discusiones guiadas y evaluaciones del mundo real, proporcionando a los estudiantes la oportunidad de aplicar lo que están aprendiendo hacia su desarrollo y preparación profesional
- Fomentar el aprendizaje permanente y autónomo a través de la reflexión del estudiante y la crítica de pares
- Apoyar el crecimiento profesional de los egresados a través de servicios de carrera vitalicios
- Crear un ambiente de aula colaborativo centrado en el estudiante, donde sean ellos los participantes activos en el proceso de aprendizaje





! El Instituto SAE enseña utilizando un diseño de Educación Activa Centrada en el Estudiante (SAE por sus siglas en inglés) que promueve el aprendizaje a través de experiencias prácticas que reproducen competencias profesionales comunes.

### **Historia del Instituto SAE**

El Instituto SAE fue fundado en 1976 en Sídney, Australia, como una escuela especializada en la enseñanza de ingeniería de audio, la cual hizo énfasis en un plan de estudios balanceado que ofrecía un enfoque teórico y práctico. Después de abrir su primera escuela de habla no inglesa en Múnich, Alemania, en 1986, el Instituto SAE continuó expandiendo su red de institutos y ahora ofrece oportunidades educativas en lugares como Viena, Ámsterdam, Berlín, París, Kuala Lumpur, Estocolmo, Milán, Atenas y Singapur.

En 1999, el Instituto SAE expandió sus campus a los Estados Unidos, abriendo los dos primeros lugares en EE.UU. en New York y Nashville, Tennessee. Desde entonces, se han abierto tres lugares más en Miami (2002), Atlanta (2007), y Chicago (2013). En julio de 2014, el Instituto SAE adquirió Ex'pression College con campus en Emeryville, California, que ofrecen una variedad de programas de artes en medios de comunicación a nivel de licenciatura. Para una descripción más detallada de la historia del Instituto SAE, visite el sitio web del Instituto SAE en [www.sae.edu](http://www.sae.edu).

### **Propiedad y Control**

SAE Institute Group, Inc., es propiedad y está administrada por Navitas, Ltd, un proveedor líder de educación global con sede en Perth y Sydney, Australia. El 5 de julio de 2019, Navitas fue comprada por Marron Co-investment Trust. Marron (firma independiente), propiedad administrada por sus socios fundadores. BGH se asocia con empresarios y equipos de gestión en Australia y Nueva Zelanda para ayudarlos a construir negocios sólidos, sostenibles y líderes en el mercado.

Todos los institutos SAE en América del Norte, incluidos los campus en Atlanta, Chicago, Miami, Nashville y Nueva York son propiedad de SAE Institute Group, Inc. La escuela es una subsidiaria de SAE Institute Group, Inc., una corporación de Delaware.

! El Consejo de Administración de Marron incluye a:

Benjamin Gray  
Rodney Jones  
Terrence Bowen  
Stephanie Charles  
Gordon Blake Fizzard  
Simon Harle  
Shaun Manuell  
Haroula Morfis  
Rajeev Ruparelia

La institución no tiene una petición pendiente en quiebra, no opera como deudor en posesión, no ha presentado una petición en los últimos cinco años, ni ha tenido una petición en quiebra

presentada en su contra en los últimos cinco años que dio lugar a una reorganización en virtud de Capítulo 11 del Código de Bancarrota de los Estados Unidos. (11 U.S.C. Sec. 1101et seq.)

### **Historia del Instituto SAE MIAMI**

El Instituto de Tecnología SAE abrió en North Miami Beach en 2002. El campus, comúnmente conocido como el Instituto SAE, ha operado en el mismo lugar desde entonces. El Instituto de Tecnología SAE fue inicialmente acreditado y autorizado para ofrecer programas de financiamiento del Título IV en 2012. La escuela hizo la transición a la acreditación ACCSC como sucursal del campus Instituto de Tecnología SAE – Nashville en mayo de 2018.

### **Autorización y Aprobaciones**

Licenciado por la Comisión para la Educación Independiente, Departamento de Educación de la Florida. Información adicional acerca esta institución puede obtenerse contactando a la Comisión al 325 West Gaines St., Ste 1414, Tallahassee, FL 32399-0400, o a través del número telefónico gratuito (888) 224-6684.

El Instituto de Tecnología SAE – Miami está acreditado por la Comisión Acreditativa de Universidades y Escuelas Profesionales (ACCSC por sus siglas en inglés) y es un campus filial del Instituto de Tecnología SAE Nashville en Nashville, TN:

SAE Institute of Technology Nashville (Instituto de Tecnología SAE Nashville)

7 Music Circle North

Nashville, TN 37203

Teléfono: 615-244-5848

Fax: 615-244-3192

Email: [nashville@sae.edu](mailto:nashville@sae.edu)

La Comisión Acreditativa de Universidades y Escuelas Profesionales (ACCSC) es una agencia acreditadora reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Para más información acerca de la acreditación de la ACCSC, por favor contacte a:

Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC) (Comisión Acreditativa de Universidades y Escuelas Profesionales)

2101 Wilson Boulevard, Suite 302

Arlington, Virginia 22201

Teléfono: 703-247-4212

Fax: 703-247-4533

Página Web: [www.accsc.org](http://www.accsc.org)

### **Declaración de Divulgación**

Todos los estudiantes, futuros o inscritos, pueden consultar este catálogo para información objetiva acerca del Instituto de Tecnología SAE. Todo el contenido está sujeto a cambios sin previo aviso.

### **Instalaciones del Campus**

El Instituto de Tecnología SAE está ubicado en:

16051 West Dixie Highway, Suite 200

North Miami Beach, FL 33160

Teléfono: 305-944-7494

Fax: 305-944-6659

Email: [miami@sae.edu](mailto:miami@sae.edu)

Página Web: [miami.sae.edu](http://miami.sae.edu)

El Instituto de Tecnología SAE está convenientemente ubicado en North Miami Beach, entre Miami y Fort Lauderdale, y es fácilmente accesible por todas las rutas principales de autobús.

El campus es una instalación moderna de 13.000 pies cuadrados dotado con aire acondicionado, cuatro aulas, un Centro de Recursos del Aprendizaje y múltiples estudios que contienen hardware estándar de la industria y software de AKG, Apple, Avid ProTools, Focusrite, KRK, Lexicon, Native Instruments, Neve, Neumann, PreSonus, Sennheiser, Shure, Slate Digital, Solid State Logic, TC Electronic, Toft, Universal Audio, Waves entre otros.

El Instituto de Tecnología SAE regularmente actualiza sus equipos, software y materiales educativos con el fin de mantenerse al día con la tecnología que cambia rápidamente. La escuela se reserva el derecho de actualizar en cualquier momento sus instalaciones, equipos, software y otros materiales para proporcionar a los estudiantes de una experiencia práctica con los estándares de la industria actual.

Toda instrucción en el Instituto de Tecnología SAE es en inglés y es impartida en 16051 W. Dixie Highway, North Miami Beach, FL, 888-224-6684

**COMPLETAR UN PROGRAMA EN UN LENGUAJE DIFERENTE A INGLÉS, PUEDE REDUCIR LAS POSIBILIDADES DE EMPLEO EN CASOS EN QUE EL IDIOMA INGLÉS SEA REQUERIDO.**

## ADMISIONES

La admisión al Instituto SAE está abierta a cualquier persona que esté seriamente interesada en los medios de comunicación, industrias creativas y del entretenimiento, y que cumpla con todos los requisitos de entrada necesarios. No se requiere experiencia previa.

### Requisitos para la Admisión

Para ser inscrito en un programa del Instituto SAE, el estudiante debe cumplir con todos los siguientes requisitos para el tercer día de clases en el primer período:

- Pasar satisfactoriamente la Evaluación de Admisión (Wonderlic SLE) con un puntaje mínimo de 14.
- Presentar Certificado de Graduación en la forma de un diploma estándar de escuela secundaria, certificado de finalización de GED, certificado de equivalencia de escuela secundaria estatal o un certificado de grado post secundaria (ver Política de Certificado de Graduación)
- Proporcionar identificación con foto emitida por el gobierno
- Ser ciudadano de los Estados Unidos o no ciudadano con elegibilidad, o tener visa de estudiante correspondiente.
- Tener al menos 17 años.
- Demostrar competencia en el español (ver Política de Competencia en el Idioma Español)
- Tener un Acuerdo de Inscripción totalmente firmado
- Los estudiantes internacionales deben incluir una declaración de un fiador donde él o ella está dispuesto a proporcionar ayuda económica al solicitante por un mínimo de un año junto con: un extracto bancario personal del fiador convertido a dólares estadounidenses, la cantidad de ayuda económica que el fiador está dispuesto a proporcionar por un año académico, el nombre del fiador, su dirección de domicilio, firma, dirección de correo electrónico y la relación que tiene con el estudiante
- Completar, firmar y enviar el Acuerdo de Inscripción
- Asistir a la orientación para nuevos estudiantes y asistir a clase durante los tres (3) primeros días del primer periodo

Se recomienda a los futuros estudiantes que vivan lejos que se comuniquen con el campus por vía telefónica o a través de [www.usa.sae.edu](http://www.usa.sae.edu) para preguntar sobre las vacantes y las fechas de inicio, y para comenzar con el envío de la documentación necesaria para la admisión.

*\*Consulte la sección Política de Reembolso de este catálogo para obtener una descripción detallada de los reembolsos en caso de cancelación del acuerdo de inscripción.*

### Política de Certificado de Graduación

El Instituto SAE requiere un diploma de escuela secundaria estándar, un GED o un examen estatal de equivalencia para inscribirse en sus programas. Los estudiantes que soliciten la inscripción al Instituto SAE deben proporcionar documentación como Prueba de Graduación (POG por sus siglas en inglés) antes de la admisión. El personal del campus debe hacer copias de la documentación del POG a partir del original. Las Pruebas de Graduación entregadas via email deben ser enviadas directamente por el instituto que genera la credencial académica al correo electrónico [Miami.docs@sae.edu](mailto:Miami.docs@sae.edu) y deberán contener la fecha de graduación. La copia de los documentos debe estar sellada con la fecha de recibido por un miembro del personal del Instituto SAE o incluir un email sellado con la fecha/hora y deberá ser colocada en el archivo del

estudiante antes de que el acuerdo de inscripción pueda ser firmado por un empleado de la escuela y antes del inicio del programa.

Las formas aceptables de documentación son:

- Copia del Expediente de la Escuela Secundaria
- Copia del certificado de finalización del GED
- Copia del certificado de finalización del examen de equivalencia estatal
- Copia del Diploma de la Escuela Secundaria
- Copia del email de la institución que emite la credencial académica

Después de la admisión, el estudiante debe solicitar un expediente académico oficial de la escuela secundaria o un certificado de finalización del GED o un certificado de equivalencia de escuela secundaria estatal que se enviará directamente al Instituto SAE desde la institución emisora. El expediente oficial o el GED o el certificado estatal deben recibirse dentro de las cuatro (4) semanas posteriores a la fecha de inicio del programa, o el estudiante será retirado de la escuela.

El Instituto SAE también aceptará una copia del expediente de una escuela postsecundaria cuya acreditación sea reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, que demuestre la finalización de un grado de Asociado, Licenciatura, Maestría o superior.

Los expedientes extranjeros deben ser evaluados por un miembro de la Asociación Americana de Registradores Colegiados y Oficiales de Admisiones (AACRAO por sus siglas en inglés), la Asociación de Evaluadores de Credenciales Internacionales (AICE por sus siglas en inglés) o la Asociación Nacional de Servicios de Evaluación de Credenciales (NACES por sus siglas en inglés) para determinar la equivalencia con un diploma de escuela secundaria de los Estados Unidos. Certificados de graduación en idiomas distintos al inglés deben ser traducidos a este idioma.

Las Prueba de Graduación de estudiantes educados en casa (Home Schooled Students) serán evaluadas por el/la Jefe Académico y Oficial de Cumplimiento para determinar si éstas cumplen con las políticas del SAE. El/La Jefe Académico y Oficial de Cumplimiento podrá requerir información o documentación adicional en caso de necesitarla

!

### **Examen de Admisión (Wonderlic SLE-Q Spanish)**

El SAE Institute requiere que todos los aplicantes completen de manera satisfactoria el examen Wonderlic SLE-Q en Español para ingresar al programa. El aplicante para el programa de diploma que tome el examen Wonderlic SLE-Q en español por primera vez y no obtenga una calificación mínima de 14 puntos, puede tomar el examen de nuevo después de un período de espera de una (1) hora desde el momento de terminar su primer intento. Si en el segundo intento, el aplicante no obtiene una calificación mínima de 14 puntos, podrá tomar el examen una tercera vez una semana después de haber presentado el segundo intento. Si el estudiante no obtiene la calificación mínima de 14 puntos en su tercer intento, podrá tomar el examen luego de tres (3) meses contados a partir de el tercer intento.

### **Política de Competencia en el Idioma Español**

Los campus del Instituto SAE en los EE. UU. requieren que todos los estudiantes sean competentes en el idioma Español, tanto hablado como escrito. Los solicitantes al Instituto SAE que hayan completado la escuela secundaria en los siguientes países extranjeros de habla Española no necesitan demostrar competencia en el idioma Español:

Argentina	Bolivia	Chile	Colombia
Costa Rica	Cuba	Ecuador	El Salvador
España	Guatemala	Guinea Ecuatorial	Honduras
México	Nicaragua	Panamá	Paraguay
Perú	República Dominicana	Venezuela	Islas Virgenes

### Acuerdo de Inscripción

Cada prospecto de estudiante debe firmar un Acuerdo de Inscripción antes de asistir a clase. El Acuerdo de Inscripción es un instrumento legalmente vinculante cuando es firmado por un estudiante y la escuela. El Acuerdo de Inscripción firmado en su totalidad tiene por propósito proteger al estudiante y divulgar información, tal como el costo total del programa, información de reintegros (en el evento de darse de baja de la escuela), y la longitud del programa de estudios. El estudiante deberá retener una copy del Acuerdo de Inscripción firmado para su uso personal. En el evento en el que el estudiante se dé de baja y retorne o cambie su estatus, un nuevo Acuerdo de Inscripción deberá firmarse. Ningún estudiante será autorizado a asistir a clase sin haber completa el Acuerdo de Inscripción previamente.

### Estándares Técnicos

#### Diploma en Tecnología de Audio

**Audio:** los candidatos deben poseer una capacidad sensorial adecuada para aplicar métodos y técnicas fundamentales de producción de audio, incluyendo, pero no limitado a aspectos tales como, la percepción y el ajuste del tono, el timbre, la frecuencia y la amplitud. Los candidatos deben poseer la capacidad sensorial y auditiva para realizar los ajustes necesarios al audio de forma instantánea.

**Comunicación:** los candidatos deben poder colaborar con otros para planificar y ejecutar de manera efectiva soluciones a problemas complejos.

### Política de Reingreso

Un ex alumno que desea ser considerado para readmisión debe reunirse con el Departamento Académico para discutir su elegibilidad para regresar. Las inscripciones de estudiantes que reingresan son revisadas y aprobadas por el departamento Académico y Financiación Estudiantil. Las decisiones se tomarán en función del progreso académico anterior, la conducta y los cambios en las circunstancias desde la expulsión o retiro.

Si se aprueba para el reingreso, el Director de Educación determinará cuáles créditos del curso obtenidos previamente se contarán para la finalización de los programas y los cursos que deban repetirse. El estudiante debe estar al día con cualquier saldo pendiente de su inscripción anterior, a menos que los arreglos de pago hayan sido establecidos y aprobados por Financiación Estudiantil. Se requiere que un estudiante readmitido firme un nuevo Acuerdo de Inscripción. El Acuerdo de Inscripción deberá estar totalmente firmado para el 3er día de módulo al que se regrese.

Un estudiante que se retira y luego reingresar dentro de los 180 días se considera que permanece en el mismo período al que regresa y es elegible para recibir fondos de ayuda de financiamiento federal para los cuales era elegible antes de retirarse, incluyendo los fondos que se devolvieron. Todos los ajustes de matrícula se devolverán a la cuenta de los estudiantes y se agregará un recargo de repetición de \$500. Para los estudiantes que se retiran y luego reingresan al mismo

programa después de 180 días, se le cobrará al estudiante el costo de la matrícula actual según el catálogo y se solicitarán nuevos fondos de la FSA.

### **Traslado Entre Campus del Instituto SAE**

Los traslados solo son posibles entre los campus del Instituto SAE si un estudiante tiene buena reputación. Un estudiante del Instituto SAE que desee trasladarse a un campus del Instituto SAE en una ubicación diferente debe ponerse en contacto con el Director del Campus actual para recibir asistencia en coordinar el traslado deseado. Todos los traslados entre campus son permitidos a discreción del Director del Campus que lo recibe y dependen del programa y la disponibilidad de espacio. Los traslados solicitados no siempre son factibles. Si se otorga un traslado, el Progreso Académico Satisfactorio (SAP por sus siglas en inglés) y cualquier responsabilidad económica restante del estudiante trasladado se calcularán en el momento del traslado. Todos los cursos que se apliquen al nuevo programa en el nuevo campus se trasladarán junto con todas las calificaciones obtenidas. Como la matrícula puede variar de un campus a otro, una vez finalizado el traslado, cualquier exceso de matrícula pre-pagada al Instituto SAE será reembolsada. Los estudiantes que se trasladen a otros campus del Instituto SAE deben cumplir con las normas y regulaciones locales.

El Instituto SAE es un instituto de formación mundial que brinda oportunidades educativas en los campus del Instituto SAE en el extranjero. Los graduados del Instituto SAE que planean trabajar, viajar o estudiar fuera de los Estados Unidos deben consultar el sitio web del Instituto SAE en [www.sae.edu](http://www.sae.edu) para obtener información sobre capacitación adicional y oportunidades de titulación.

Los estudiantes veteranos deben reportar todos los cambios del programa al VA.

### **Traslado de Créditos a Otras Instituciones**

**El Instituto SAE no representa o garantiza que los cursos completados y/o los créditos obtenidos en el Instituto SAE se transfieran a otra institución. Es responsabilidad exclusiva del estudiante determinar antes de la inscripción si una institución receptora reconocerá los cursos completados y/o los créditos obtenidos en el Instituto SAE. El Instituto SAE proveerá materiales a la institución receptora, tales como programas de estudio y catálogos de curso, siempre que el estudiante esté al día en sus obligaciones económicas. La transferibilidad de los créditos queda a discreción de la institución receptora.**

## INFORMACIÓN SOBRE FINANCIAMIENTO

### Matrícula

#### Diploma en Tecnología de Audio

Matrícula	\$23,584.00
Paquete de Tecnología	\$1,000.00
Recargo de Tecnología	\$900.00
Recargo Administrativo	\$200.00
<b>Total</b>	<b>\$25,684.00</b>

El recargo administrativo es una tarifa que se aplica al primer semestre de \$200 una vez que el estudiante haya asistido más allá del séptimo día contínuo (día calendario) desde el inicio del módulo. asiste a clases. Esta tarifa no es reembolsable y cubre la inscripción inicial y las tarifas administrativas asociadas con el inicio de la escuela. Transferencia de Programas o las Re-Entradas serán sujetas a tarifas administrativas con la firma del nuevo Acuerdo de Inscripción. El recargo tecnológico se divide en dos períodos de pago: al inicio de Mod 1 (Término 1) y Mod 3 (Término 2), se cobrarán \$450.00

#### Recargos (No reembolsables)

Tarifa del curso repetido (Se cobra por curso repetido dentro de los 180 días posteriores a la última fecha de asistencia)	\$500.00
Retomar la tarifa del curso (se cobra por curso retomado después de 181 días de la última fecha de asistencia)	\$5,896.00
Recargo por Test Out (Prueba de Nivelación) (cada intento)	\$100.00
Recargo por cheque devuelto (por cada ocurrencia)	\$25.00
Recargo por Reemplazo de Tarjeta de Identificación del Estudiante (por tarjeta)	\$5.00
Artículos de la biblioteca dañados/no devueltos	Precio del artículo
Recargo por Equipo Dañado	Costo de reparar o reemplazar el equipo
Recargo por Equipo No Devuelto	Costo de reemplazar el equipo

#### Paquete de Tecnología

Todos los cursos del SAE Institute requieren el uso de una tableta, auriculares, un disco duro externo y suscripciones a libros electrónicos. Estos materiales son requeridos para culminar el programa de manera exitosa. El costo del paquete de tecnología no está incluido en el costo de la matrícula y los estudiantes pueden elegir comprar el paquete de audio a otros proveedores que no sea el Instituto SAE. El paquete completo debe comprarse en su totalidad en la escuela, o un estudiante podría usar su propio equipo siempre que cumpla con los requisitos del sistema (las especificaciones técnicas se pueden encontrar en el sitio web del campus). Si un estudiante opta por no comprar el paquete de tecnología a través de SAE, el estudiante es responsable por asegurarse que posee el equipo requerido y los libros para completar el programa de manera



exitosa. Todos los documentos de financiamiento deben completarse antes que el paquete de tecnología se entregue al estudiante.

### **Recargo de Tecnología**

A todos los estudiantes inscritos se les cobrará un recargo de tecnología de \$450 por el programa de Tecnología de Audio. La duración del programa de Tecnología de Audio en el Instituto SAE es de aproximadamente 48 semanas. El programa se compone de cuatro módulos. Cada módulo es de 12 semanas de duración. Este recargo está diseñado para cubrir el costo de mantener la red del campus, las suscripciones de recursos de aprendizaje, el mantenimiento de las consolas de audio y mantener el equipo pedagógico actualizado.

### **Costos Adicionales**

El costo de la matrícula para los estudiantes no se verá afectado por los aumentos de matrícula siempre y cuando el estudiante esté inscrito continuamente en su respectivo programa. Los estudiantes del Instituto SAE asumen pocos costos adicionales más allá de los enumerados anteriormente. Por lo general, los artículos adicionales proporcionados personalmente por los estudiantes pueden incluir papel, utensilios de escritura y útiles escolares similares. Al planificar los gastos, los estudiantes también deben considerar los gastos diarios y de alojamiento.

### **Facturación y Pago**

El Instituto SAE factura la matrícula a cuotas por período. Cada período se compone de dos módulos. Los estudiantes pueden realizar pagos usando efectivo, cheque, giro postal o tarjeta de crédito.

### **Ayuda para Financiamiento de la Matrícula**

Los estudiantes del Instituto SAE que califiquen pueden aplicar a diferentes formas de asistencia económica para ayudar a pagar la matrícula, libros y materiales, y/o gastos de manutención. Los estudiantes deben reunirse con Servicios de Financiamiento para obtener información completa, requisitos, solicitudes y plazos de presentación.

### **Solicitud de Ayuda para Financiamiento**

Se aconseja a los estudiantes que deseen recibir ayuda de financiamiento comenzar el proceso de solicitud lo antes posible. La mayoría de las fuentes de ayuda para financiamiento a estudiantes, incluidos los programas de Ayuda Federal para Estudiantes Título IV, requieren que los estudiantes completen y presenten una Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA por sus siglas en inglés) disponible en línea en [www.fafsa.gov](http://www.fafsa.gov).

La información actual sobre los programas de Ayuda Federal para Estudiantes se puede encontrar en línea en:

Departamento de Educación de los Estados Unidos - [www.ed.gov](http://www.ed.gov)

Programas de Ayuda Federal para Estudiantes - [www.studentaid.gov](http://www.studentaid.gov)

Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes – [www.fafsa.gov](http://www.fafsa.gov)

La información actual sobre los programas de Ayuda de Financiamiento para Estudiantes de la Florida se puede encontrar en línea en:

Departamento de Educación de la Florida - [www.floridastudentfinancialaid.org](http://www.floridastudentfinancialaid.org)

Las instituciones privadas de préstamos y pagos para estudiantes pudieran estar disponibles también para ayudar a los estudiantes calificados a alcanzar sus metas cuando estos no estén amparados por programas federales o estatales.

Todos los préstamos y becas otorgados a los estudiantes deben ser verificados, aprobados y estar pendientes para su desembolso antes que se entreguen al estudiante los materiales, libros y paquetes de audio.

Los estudiantes que estén financiando un saldo restante no cubierto por la Ayuda Federal para el Estudiante, deben pagar el recargo completo por los libros y el paquete de audio antes de la fecha de inicio del programa.

Si un préstamo o una beca no se aprueba por cualquier motivo, el estudiante deberá hacer otros planes de pago o retirarse del programa.

!

### **Ayuda Federal para Estudiantes Título IV**

La Ayuda Federal para Estudiantes Título IV está disponible para estudiantes que califiquen.

Para recibir la Ayuda Federal para Estudiantes Título IV, un estudiante debe:

- Ser admitido en un programa de estudios aprobado.
- Demostrar la necesidad de financiamiento (solo Director sin subsidio y Prestamo PLUS)
- Ser ciudadano de EE. UU. o no ciudadano elegible (por ejemplo, residente permanente de EE. UU.)
- Poseer un número de Seguro Social válido
- Mantener el Progreso Académico Satisfactorio (SAP) de acuerdo con la política de SAP
- Certificar que el estudiante nunca ha incumplido con un Préstamo Federal para Estudiantes
- Certificar que el estudiante no deba dinero en una Beca Federal para Estudiantes
- Certificar que la Ayuda Federal para Estudiantes se usará solo para fines educativos

El Año de Concesión de la Ayuda Federal para Estudiantes es el período de 12 meses que comienza el 1 de julio de un año y finaliza el 30 de junio del año siguiente. Los estudiantes pueden presentar una Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) para el próximo Año de Concesión a partir del 1 de enero. Los estudiantes que reciban un segundo desembolso después del 1 de julio deben enviar una FAFSA actualizada. Los estudiantes deben estar informados de que esto pudiera alterar su elegibilidad para la ayuda de financiamiento. Los tipos de Ayuda Federal para Estudiantes Título IV disponibles para los estudiantes de SAE que califiquen son:

!

### **Beca Federal Pell**

El Programa de la Beca Federal Pell proporciona asistencia federal de financiamiento a estudiantes de bajos ingresos. Los estudiantes que hayan obtenido una licenciatura o un diploma de posgrado no son elegibles para las Becas Pell. Las Becas Pell no tienen que ser devueltas y se otorgan según la elegibilidad y la necesidad económica que determine la FAFSA del estudiante.

### **Préstamo Directo Subsidiado**

El Préstamo con Subsidio está disponible a los estudiantes que tengan necesidades económicas. Los Préstamos con Subsidio se encuentran entre las opciones de préstamos menos costosos para los estudiantes porque el gobierno federal paga los intereses mientras que el estudiante asiste a la universidad, como mínimo a medio tiempo, y durante otros períodos de aplazamiento autorizado.

Este subsidio de interés le otorga al préstamo una tasa de interés del cero por ciento mientras el estudiante esté en la escuela por lo menos a medio tiempo, durante los primeros seis meses después de la graduación y durante un período de aplazamiento. Los pagos mensuales generalmente comienzan seis meses después de la última fecha de asistencia (LDA por sus siglas en inglés) del estudiante o cuando el estudiante cae por debajo del medio tiempo.

### **Préstamo Directo sin Subsidio**

El Préstamo sin Subsidio no está basado en la necesidad económica. Los intereses se acumulan a partir del momento en que el préstamo es desembolsado por la escuela y este no es pagado por el gobierno federal. El estudiante prestatario es responsable de los intereses desde el momento en que se desembolsa el préstamo hasta que se paga en su totalidad. Si el estudiante prestatario no paga el interés a medida que se acumula, se capitaliza (se agrega al saldo del préstamo). No hay requisitos de amortización para un Préstamo sin Subsidio mientras un estudiante está en la escuela por lo menos a medio tiempo o durante períodos de gracia o de prórroga. Los pagos mensuales generalmente comienzan seis meses después de la última fecha de asistencia (LDA) del estudiante o cuando el estudiante cae por debajo del medio tiempo.

!

### **Directro Prestamos PLUS (Préstamos PLUS para Padres)**

El Préstamo Federal PLUS para Padres está disponible para padres con buena solvencia económica que tienen estudiantes dependientes para ayudarles al pago de sus costos educativos. Los padres pueden pedir prestado hasta el costo de asistencia menos cualquier otra ayuda de financiamiento que el estudiante dependiente esté recibiendo. Los prestatarios de Préstamos PLUS para Padres son responsables de todos los intereses acumulados y tienen la opción de aplazar los pagos hasta seis meses después de la última fecha de asistencia (LDA) del estudiante o cuando el estudiante no llegue a medio tiempo.

### **Beca Federal de Oportunidad Educativa Suplementaria (FSEOG por sus siglas en Inglés)**

FSEOG es una subvención otorgada por la universidad a estudiantes con necesidades económicas excepcionales. Debido a la financiación limitada del Departamento de Educación, la concesión prioritaria de fondos FSEOG se destinará primero a los estudiantes que soliciten y demuestren la mayor necesidad (cero SAI). Los fondos se otorgarán a los estudiantes de acuerdo al orden de solicitud. Debido a que los fondos son limitados, el SAE Institute ha establecido sus propios límites dependiendo de la disponibilidad de fondos; Actualmente, los estudiantes pueden recibir hasta \$500 por año de concesión. FSEOG no tiene que ser reembolsado a menos que, por ejemplo, el estudiante haya recibido fondos incorrectamente.

El programa FSEOG requiere que la institución primero seleccione a los estudiantes con un índice de ayuda estudiantil (SAI) de 1500 más baja que también recibirán la Beca Federal Pell en ese año de concesión. Todos los estudiantes con SAI de 1500, recibiendo Pell y asistir al menos a medio tiempo para el año de concesión reciben \$500 en FSEOG por año de concesión. Una vez que todos los estudiantes elegibles para Pell con un SAI de 1500 hayan recibido la beca, esta se otorgará a aquellos estudiantes no elegibles para Pell y de menos de medio tiempo con un SAI igual a cero o menos. Si aún quedaran fondos, el grupo de selección de estudiantes se ampliará a estudiantes.

## **Programa Federal de Estudio y Trabajo (FWS)**

El Programa Federal de Estudio y Trabajo (FWS, por sus siglas en inglés) brinda oportunidades de trabajo a tiempo parcial para estudiantes que cumplan con los requisitos de elegibilidad. El salario es generalmente el salario mínimo actual, según la ubicación del campus. Los estudiantes son pagados por hora. La cantidad de horas que un estudiante puede trabajar se basa en la necesidad financiera calculada y la disponibilidad de fondos en la institución. Un número limitado de puestos de trabajo están disponibles en el campus. Los estudiantes son responsables de solicitar un empleo de estudio y trabajo que califique. Para obtener más información, comuníquese con la Oficina de Servicios Financieros.

Los estudiantes que deseen participar en el Programa Federal de Estudio y Trabajo deben recibir ayuda financiera y tener elegibilidad de FWS como parte de su paquete de ayudas. Los estudiantes deben presentar una Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) para solicitar ayuda financiera y determinar su elegibilidad para el programa. Se requieren presentar solicitudes separadas de ayuda financiera para cada año académico en el que un estudiante desee ser considerado para empleo bajo FWS. Una vez que un estudiante haya obtenido su ayuda máxima o caiga por debajo del estado de inscripción de medio tiempo (6 créditos por semestre), el estudiante será dado de baja del programa de estudio y trabajo. Al ser terminada su participación en el programa FWS, los estudiantes pueden comunicarse con la Oficina de Servicios Financieros para determinar si tienen alguna elegibilidad restante para trabajar y estudiar. La Oficina de Servicios Financieros llevará a cabo una evaluación de elegibilidad. Si es elegible, el estudiante puede solicitar fondos adicionales para estudio y trabajo a través de la Oficina de Servicios Financieros. Para obtener más información, comuníquese con la Oficina de Servicios Financieros.

Los pagos de FWS no se acreditan a la cuenta de un estudiante, en lugar de esto se emite un cheque de pago al estudiante por el tiempo trabajado.

### **Verificación**

Los estudiantes beneficiarios de la Ayuda Federal para Estudiantes pueden ser seleccionados para recibir un Aviso de Selección y una Hoja de Trabajo de Verificación solicitando la documentación justificativa, antes que la ayuda pueda ser liberada y otorgada. Los estudiantes seleccionados para la verificación deben enviar la Hoja de Trabajo de Verificación completada y toda la documentación justificativa a los Servicios de Financiamiento antes de la fecha de inicio del programa, y a más tardar treinta (30) días a partir de la fecha del Aviso de Selección. Los estudiantes que tienen programado graduarse antes de la fecha límite de treinta (30) días deben completar la verificación antes de tomar los exámenes finales. Si un estudiante que es seleccionado para verificación no presenta los documentos de verificación antes de la fecha de inicio del programa y dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha del Aviso de Selección, el estudiante deberá hacer otros arreglos de pago o retirarse del programa.

### **Beca Florida Bright Futures**

El Programa de Becas Florida Bright Futures se creó para establecer un programa de becas financiado por lotería para recompensar a cualquier graduado de escuela secundaria de Florida que merezca reconocimiento por su alto rendimiento académico. El graduado debe inscribirse en un programa de grado, programa de certificación o programa de tecnología aplicada en una institución de educación postsecundaria pública o privada de Florida elegible. Ir a

<https://www.floridastudentfinancialaidsg.org/SAPBFMAIN/SAPBFMAIN> para saber cómo calificar para una beca Bright Futures.

### **Política de Devolución de Fondos de Título IV**

Los fondos de Ayuda Federal para Estudiantes del Título IV se otorgan a los estudiantes bajo el supuesto de que los beneficiarios asistirán a la escuela durante todo el período para el cual se otorga la asistencia. Los estudiantes que no finalicen el programa por cualquier motivo, no podrán ser elegibles para la cantidad total de los fondos de Ayuda de Financiamiento para Estudiantes del Título IV que tenían programados para recibir.

Si un estudiante que recibe la Ayuda Federal para Estudiantes comienza, pero no termina un programa de estudio elegible, el Instituto SAE está obligado por ley a usar un programa estatutario para volver a calcular la cantidad de fondos del Título IV que ha obtenido el estudiante según el número de Horas de Reloj programadas hasta la última fecha de asistencia. Hasta el punto del 60% en cada período de pago, se programará un prorrateo para determinar la cantidad de fondos del Título IV que el estudiante ha recibido en el momento de su retiro. Después del punto del 60% en el período de pago, el estudiante ha recibido el 100% de los fondos del Título IV. Sin embargo, el Instituto SAE todavía debe completar un cálculo de Devolución de Fondos del Título IV para determinar si el estudiante es elegible para un desembolso posterior a su retiro. Los Título IV desembolsos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la recepción de un aviso por escrito de cancelación o retiro. Los fondos del Título IV se devuelven en el siguiente orden:

1. Préstamos sin Subsidio
2. Préstamos con Subsidio
3. Préstamo Federal para Padres de Estudiantes Universitarios (Préstamos PLUS para Padres)
4. Becas Federales Pell

En algunos casos, el cálculo de la Devolución de los Fondos del Título IV resultará en que el estudiante adeude la matrícula y recargos al Instituto SAE que, de lo contrario, se habrían pagado con los fondos de Ayuda Federal para Estudiantes. Los estudiantes que han recibido fondos para gastos de manutención también pueden adeudar un reembolso de la Ayuda Federal para Estudiantes no recibida.

Para obtener más información sobre la devolución de los fondos del Título IV o ejemplos de cálculos del Título IV, por favor comuníquese con Servicios de Financiamiento.

!

### **Opciones de Pago de Matrícula**

Los estudiantes inscritos en el Instituto SAE son elegibles para participar en un programa de Préstamo Institucional ofrecido por Opciones de Pago de Matrícula. Los préstamos de Opciones de Pago de Matrícula están diseñados para cubrir el costo de la matrícula, el paquete de audio y los recargos que superan la ayuda federal disponible. Las tasas de interés en los préstamos de Opciones de Pago de Matrícula varían entre el 3% y el 7% según varios factores. Los intereses se acumulan a partir de la fecha de iniciación del préstamo. Los préstamos de Opciones de Pago de Matrícula requieren pagos recurrentes durante la inscripción y un pago total entre dos y siete años desde el inicio del préstamo, acorde al monto prestado. La falta de pagos regulares y oportunos puede ocasionar que se agreguen recargos por retraso en el saldo del préstamo y que un estudiante no pueda asistir a clase hasta que la cuenta esté al día.

### **Pagos Atrasados a SAE**

Los estudiantes que alcancen una morosidad de pago de 90 días, deberán reunirse con el Director del Campus. Si no se efectúa ningún pago y el Director del Campus no aprueba un arreglo de plan de pago actualizado, el estudiante será expulsado debido a pago retrasado.

### **Política de Reembolso**

Las políticas de reembolso del Instituto SAE se han establecido de acuerdo con las regulaciones estatales y federales actuales y las normas de acreditación aplicables. El Instituto SAE se reserva el derecho de modificar estas políticas para cumplir con cualquier cambio en las leyes y regulaciones aplicables.

### **Devolución de Fondos No-Título IV**

La ayuda estudiantil no incluida en el Título IV se otorga bajo el supuesto de que los beneficiarios asistirán al instituto durante todo el período para el cual se otorga la asistencia. Si un estudiante que recibe fondos que no pertenecen al Título IV comienza, pero no termina un programa de estudio elegible, el Instituto SAE volverá a calcular la cantidad de fondos que el estudiante ha recibido de manera proporcional en función de la última fecha de asistencia oficialmente determinada (LDA), y todos los fondos no recibidos se devolverán a la fuente de financiamiento.

Si un estudiante que recibe Ayuda Federal para Estudiantes comienza, pero no completa un programa de estudio elegible, la ley le exige a SAE que use un programa estatutario para recalcular la cantidad de fondos del Título IV que ha obtenido el estudiante en base a la Última Fecha de Asistencia (LDA), definida por SAE como la última fecha de asistencia física. Hasta el punto del 60% en cada período de pago, se utiliza un programa de prorrateo para determinar la cantidad de fondos del Título IV que el estudiante ha ganado en el momento del retiro. Después del punto del 60% en el período de pago, un estudiante ha ganado el 100% de los fondos del Título IV. Sin embargo, SAE aún debe completar un cálculo de Devolución de Fondos del Título IV para determinar si el estudiante es elegible para un desembolso posterior al retiro. Todos los reembolsos y desembolsos se emitirán dentro de los cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha de la determinación.

Los fondos del Título IV se devuelven en el siguiente orden:

1. Préstamos No Subsidiados
2. Préstamos Subsidiados
3. Préstamo Federal para Padres para estudiantes de pregrado (Préstamos PLUS para Padres)
4. Becas Federales Pell

En algunos casos, el cálculo de la Devolución de los Fondos del Título IV resultará en que el estudiante deba la matrícula y las cuotas a SAE que de otro modo se habrían pagado con los fondos de la Ayuda Federal para Estudiantes. Los estudiantes que han recibido fondos para gastos de subsistencia también pueden deber un reembolso de la Ayuda Federal para Estudiantes no ganada.

Para obtener más información sobre la devolución de los fondos del Título IV o ejemplos de cálculos del Título IV, comuníquese con Servicios Financieros.

### **Impacto en Reembolsos debido a Retiros o Terminaciones**

Los estudiantes que opten por retirarse o sean dados de baja después de haber asistido y antes de completar el 60% del semestre, tienen derecho a un reembolso proporcional de la matrícula basado en el Último Día de Asistencia (LDA), definido por el SAE como el último día de asistencia física. La matrícula se considera totalmente debida cuando un estudiante ha completado el 60% o más del semestre. Todos los reembolsos elegibles de matrícula y tarifas se realizarán dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción del aviso de cancelación o retiro.

Si el estudiante es beneficiario de la Ayuda Federal para Estudiantes, los fondos del Título IV se devolverán según el cálculo de la Devolución de los Fondos del Título IV dentro de los 45 días de la fecha de la determinación. (Consulte la Política de Devolución de Fondos del Título IV más arriba para obtener más información).

Cualquier balance restante en la cuenta después de la cancelación, retiro o suspensión deberá pagarse de manera oportuna o estará sujeto a cobro. Cualquier acuerdo de pago realizado para pagar dicho balance puede estar sujeto a recargos adicionales y/o intereses.

### **Reembolsos en Recargos a Terceros**

Los recargos bancarios tales como, pero no limitados a, recargos por cheques devueltos o recargos por transferencia bancaria, se agregarán a la deuda del solicitante o del estudiante en todos los casos.

### **Reembolsos en Libros de Texto y Paquetes de Audio**

Una vez que el Paquete de Materiales, incluyendo a los libros de texto, el software y el paquete de audio, haya sido aceptado por el estudiante y retirado de las instalaciones de la escuela, no podrán ser devueltos para obtener un reembolso.

### **Pagos de Desembolso**

Los reembolsos que No sean de Título IV se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la recepción de un aviso por escrito de cancelación o retiro. Si no se notifica al Asesor Estudiantil por escrito sobre la intención de cancelar o retirarse, se puede demorar el reembolso a un solicitante o estudiante.

Los reembolsos se emitirán al estudiante inscrito con la excepción de cualquier préstamo o pago de agencia, en cuyo caso el reembolso se emitirá a la compañía o agencia de préstamos.

### **Cierre Definitivo**

En el caso de un cierre inmediato y permanente de la escuela, el Instituto de Tecnología SAE reembolsará toda la matrícula obtenida de los estudiantes activos inscritos en la fecha del cierre de la escuela.

Independientemente del motivo del cierre, la matrícula pagada se reembolsará a la fuente del fondo correspondiente dentro de los 45 días posteriores al último día de clases.

### **Cancelación de Curso**

Si un estudiante experimenta una interrupción en la formación debido a que el Instituto SAE no ofrece un curso requerido en secuencia con el programa de un estudiante, o debido a que un curso se cancela después de que haya comenzado un período, el estudiante tendrá la opción de tomar la clase en la siguiente vacante o se le otorgará un reembolso por toda la matrícula pagada

hasta ese punto del programa. Esta política excluye a los estudiantes que se salen de la secuencia con su programa debido a que reprobaban el curso, el retiro voluntario o la suspensión institucional debido a problemas de conducta, académicos o de asistencia.

### **Asesoramiento sobre Préstamos al Ingresar**

El Departamento de Educación de los Estados Unidos requiere que todos los estudiantes que reciben préstamos federales con o sin subsidio por primera vez completen asesoramiento al ingresar. Los estudiantes son asesorados sobre el proceso de préstamo federal, el manejo de los gastos de educación, las opciones de reembolso y los derechos y responsabilidades del estudiante como prestatario.

!

### **Asesoramiento sobre Préstamos al Egresar**

El asesoramiento al finalizar los estudios es requerido para todos los futuros graduados, estudiantes retirados y estudiantes inscritos debajo de medio tiempo. El asesoramiento al finalizar los estudios se enfoca en ayudar a los estudiantes comprender sus obligaciones económicas, deuda y opciones de pago.

!

### **“UNISA INC”**

Los estudiantes del SAE que estén inscritos en UNISA son elegibles para participar en un programa Institucional de Préstamos ofrecidos por UNISA como un tercero proveedor. UNISA ofrece préstamos de terceros que han sido diseñados para cubrir el monto de la matrícula, paquete de tecnología y los cargos en exceso de las ayudas federales disponibles. La tasa de interés de los préstamos de terceros facilitados a través de UNISA varían entre 3% y 7% basado en diferentes factores. Los intereses se generan desde la fecha de originación del préstamo. Los préstamos conseguidos a través de UNISA requieren de pagos recurrentes durante el período de inscripción y el pago total entre dos y siete años desde la originación del préstamo basado en el monto del mismo. El incumplimiento de realizar pagos regulares y a tiempo puede resultar en cargos por retraso que serán añadidos al balance y pueden restringir la asistencia del estudiante a clase hasta que la cuenta se encuentre al día.

### **Pagos Atrasados a SAE**

Los estudiantes que alcancen una morosidad de pago de 90 días deberán reunirse con el Director del Campus. El estudiante puede ser suspendido de todas las plataformas de tecnología del SAE, incluyendo Canvas, hasta que se lleve a cabo la reunión. Si no se realiza ningún pago y el director del campus no aprueba la actualización de ningún plan de pago, el estudiante puede ser dado de baja debido al pago atrasado. Si el/la estudiante no cumple con reunirse con el Director del Campus también resultará en ser dado de baja.

### **Reembolso de Préstamos Estudiantiles**

Si un estudiante obtiene un préstamo para pagar un programa, es responsabilidad del estudiante pagar el monto total del préstamo más los intereses, menos el monto de cualquier reembolso. Si un estudiante que recibe Ayuda Federal para Estudiantes se retira de SAE, el estudiante tiene derecho a un reembolso de dinero que no se haya pagado con los fondos del programa de Ayuda Federal para Estudiantes.



### **Estudiantes con Fondos VA**

Los estudiantes veteranos considerados como individuos cubiertos por el Departamento de Asuntos de Veteranos de los EE. UU. No estarán sujetos a ninguna sanción, incluida la evaluación de los cargos por demora, la denegación de acceso a clases, bibliotecas u otras instalaciones institucionales debido a un retraso en el desembolso de Financiación del VA. Además, no se requerirá que un estudiante de VA solicite fondos adicionales para cubrir los costos educativos debido a un retraso en el desembolso.

### **Derecho del Estudiante a Cancelar**

Los estudiantes y solicitantes tienen el derecho de cancelar un acuerdo de inscripción en cualquier momento poniéndose en contacto con la oficina de admisiones en persona, por correo electrónico o por correo estándar.

La cancelación ocurre en tres escenarios:

- Un estudiante solicita la cancelación antes del inicio de clases.
- Un estudiante no asiste a clases más allá del séptimo día calendario después del inicio del programa.

En el caso de una cancelación, todos los fondos pagados serán reembolsados en su totalidad. Después del séptimo día del primer módulo, un estudiante se considera un retiro si su educación es interrumpida. Consulte la política de retiro a continuación para conocer el reembolso aplicable.

!

### **Cancelación de Curso**

Si un estudiante experimenta una interrupción en la capacitación porque el Instituto SAE no ofrece un curso requerido en secuencia con el programa de un estudiante, o porque un curso se cancela después de que haya comenzado un período, el estudiante tendrá la opción de tomar la clase en la siguiente oferta disponible, o se otorgará un reembolso por toda la matrícula pagada a ese punto del programa. Esta política excluye a los estudiantes que se salen de la secuencia con su programa debido a la falla del curso, el retiro voluntario o la terminación institucional debido a una conducta, académicos o asistencia.

!

### **La Beca de Finalización para Estudiantes que Regresan**

La Beca de Finalización para Estudiantes que Regresan del Instituto SAE proporciona asistencia financiera a estudiantes que vuelven a solicitar su ingreso a un programa en el Instituto SAE dentro de uno a cuatro años desde la última fecha de asistencia. Una Beca de Finalización para Estudiantes que Regresan pagará el saldo adeudado al Instituto SAE en el momento de volver a ingresar, hasta un máximo de \$5,000. La Beca de Finalización para Estudiantes que Regresan se otorgará una vez que el estudiante se gradúe exitosamente del programa.

!

Para solicitarla, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber asistido previamente a un programa del Instituto SAE con una última fecha de asistencia dentro de uno a cuatro años desde el reinicio del programa.
- Ser ciudadano estadounidense, no ciudadano elegible o estudiante internacional.
- Haber sido aceptado para regresar al Instituto SAE para completar su programa.

La solicitud de La Beca de Finalización para Estudiantes que Regresan se considera completa una vez que la Oficina de Servicios Financieros recibe la Solicitud de La Beca de Finalización

para Estudiantes que Regresan completa, no más tarde de 5 días hábiles antes del inicio del módulo.

El pago de la beca se realiza como un crédito en efectivo contra el saldo total en el estado de cuenta del estudiante en el momento de la inscripción y se aplica al completar con éxito el programa. La Beca de Finalización para Estudiantes que Regresan no tiene equivalencia en efectivo.

### **Becas Basadas en Necesidad**

Esta beca está disponible para hasta diez (10) estudiantes en cada una de las cuatro (4) fechas de inicio a lo largo del año. Los premios individuales varían entre \$500 y \$2,500, y son proporcionados por SAE Institute of Technology.

Los criterios académicos para la beca basada en necesidad exigen que el estudiante esté inscrito en el programa de Tecnología de Audio, y los criterios de adjudicación requieren que el estudiante demuestre una necesidad genuina de los fondos de la beca para poder asistir al programa.

Para ser considerado para la beca, el estudiante debe planear asistir al programa de Tecnología de Audio. La solicitud incluye el formulario de aplicación para la beca, una Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés) completada y procesada, si es elegible, y un ensayo escrito demostrando necesidad financiera que debe ser enviado directamente a la escuela. Todos los materiales deben ser recibidos al menos tres (3) días hábiles antes del inicio del próximo módulo.

Los estudiantes que reciban la beca tendrán el monto total del premio dividido entre los períodos de pago restantes de su inscripción en el programa. La beca no tiene equivalencia en efectivo. El pago del premio se realiza como un crédito contra el saldo total en su cuenta estudiantil al completar con éxito cada módulo.

Los estudiantes que se retiren o sean dados de baja debido a inasistencia, violaciones al código de conducta o que no completen el módulo por cualquier otra razón tendrán el monto de la beca prorrateado según el porcentaje del módulo completado. Cualquier fondo residual dejado por estudiantes que se retiren antes de tiempo será transferido a la siguiente fecha de consideración para las becas basadas en necesidad.

## CALENDARIO DE PROGRAMACIÓN DE 2024

### Fechas de Inicio del Programa

El Instituto SAE se reserva el derecho de cancelar cualquier inicio de clase programado debido a insuficiencia de estudiantes inscritos, en cuyo caso se reembolsarán todos los gastos pre-pagados.

### Programa de Diploma

Comenzando el 8 de Junio de 2020, todos los nuevos estudiantes comenzarán sus estudios en el Programa de Diploma de Tecnología de Audio de módulos de 12 semanas.

Fecha de Inicio	Fecha de Graduación Estimada
Junio 5, 2023	Mayo 31, 2024
Septiembre 5, 2023	Augusto 23, 2024
Diciembre 4, 2023	Noviembre 22, 2024
Marzo 11, 2024	Febrero 28, 2025
Junio 4, 2024	Mayo 23, 2025
Septiembre 3, 2024	Augusto 22, 2025
Diciembre 2, 2024	Noviembre 21, 2025
Marzo 3, 2025	Febrero 27, 2026

### Calendario de Feriados

El Instituto SAE está cerrado durante todos los feriados nacionales de los Estados Unidos.

*Si una clase está programada para un día Feriado, se requerirá de un día de recuperación.*

Festivo	2024	Día de recuperación	2025	Día de recuperación
New Year's Day	Lunes, Enero 1, 2024	N/A	Miércoles, Enero 1, 2025	Viernes, Enero 3, 2025
Martin Luther King, Jr. Day	Lunes, Enero 15, 2024	N/A	Lunes, Enero 20	Viernes, Enero 24, 2025
Presidents' Day	Lunes, Febrero 19	Viernes, Febrero 23, 2024	Lunes, Febrero 17	Viernes, Febrero 21, 2025
Memorial Day	Lunes, May 27	Viernes, May 24, 2024	Lunes, May 26	N/A
Junioteenth	Miércoles, Junio 19	Viernes, Junio 21, 2024	Thursday, Junio 19	Viernes, Junio 13, 2025
Independence Day	Thursday, Julio 4	Viernes, Junio 28, 2024	Viernes, Julio 4	N/A
Labor Day	Lunes, Septiembre 2	Viernes, Septiembre 6, 2024	Lunes, Septiembre 1	Septiembre 5, 2025
Columbus Day/Indigenous People's Day	Lunes, Octubre 14	Viernes, Octubre 18, 2024	Lunes, Octubre 13	Octubre 17, 2025
Veterans' Day	Lunes, Noviembre 11	Viernes, Noviembre 15, 2024	Tuesday, Noviembre 11	Viernes, Noviembre 14, 2025
Thanksgiving	Jueves & Viernes, Noviembre 28 & 29	N/A	Jueves & Viernes, Noviembre 27 & 28	N/A
Christmas Eve	Tuesday, Diciembre 24	N/A	Miércoles, Diciembre 24	Viernes, Diciembre 12, 2025

Christmas Day	Miércoles, Diciembre 25	N/A	Thursday, Diciembre 25	Viernes, Diciembre 19, 2025
New Year's Eve	Tuesday Diciembre 31	Viernes, Diciembre 20, 2024	Miércoles, Diciembre 31	Viernes, Enero 9, 2026

### Calendario Académico 2024

Módulo	Inicio	Fin
Descanso del Módulo (no hay clases)	<i>Agosto 24, 2024</i>	<i>Septiembre 2, 2024</i>
<i>Módulo de Septiembre 2024</i>	<i>Septiembre 3, 2024</i>	<i>Noviembre 22, 2024</i>
Descanso del Módulo (no hay clases)	<i>Noviembre 23, 2024</i>	<i>Diciembre 1, 2024</i>
<i>Módulo de Diciembre 2024</i>	<i>Diciembre 2, 2024</i>	<i>Febrero 28, 2024</i>
Descanso del Festivos (no hay clases)	<i>Diciembre 24, 2024</i>	<i>Enero 1, 2024</i>
Descanso del Módulo (no hay clases)	<i>Marzo 1, 2025</i>	<i>Marzo 2, 2025</i>
<i>Módulo de Marzo 2025</i>	<i>Marzo 3, 2025</i>	<i>Mayo 23, 2025</i>

### Horarios de Clase

Por lo general, las clases se programan de lunes a jueves, de 9:30 a.m. a 11:15 p.m. Algunas clases se pueden programar los viernes o los sábados según sea necesario. Las secciones de clase se asignan durante la inscripción.

Horarios del Programa de 12 Meses						
	Dias	Comienz a	Termina	Dias	Comienz a	Termina
Mañana	Lunes	2pm	6:45pm	Martes – Jueves	2pm	6:40pm
Noche	Lunces	6:30pm	11:15pm	Martes – Jueves	6:30pm	11:10pm

Se podrán programar sesiones adicionales de clase y sesiones de clases particulares para que los estudiantes tengan la oportunidad de recibir ayuda en caso de ser necesario. Los estudiantes deben saber que requerirán tiempo adicional para estudiar para los exámenes, completar proyectos y dedicar esfuerzos a temas difíciles o complejos. *\*No todas las sesiones se ejecutan en cada período. Verifique con la Oficina de Admisiones la disponibilidad de sesiones de clase preferentes.*

Los estudiantes son responsables de conocer su propio horario. Instituto SAE se reserva el derecho de modificar las calendario escolar, plan de estudios y horarios de clases, según se considere necesario para garantizar que el estudiante cumpla con los objetivos institucionales.

### Política sobre Clima Inclemente

La decisión de cerrar la escuela debido a las inclemencias del clima la tomará el Director del Campus o su representante. Se harán todos los intentos razonables para notificar a los estudiantes con anticipación si el campus está cerrado debido a las inclemencias del clima.

### **Horario de Trabajo**

Durante el horario laboral normal, los estudiantes pueden entrar y salir por la entrada principal mostrando sus credenciales de identificación de estudiante activas a la seguridad. Todos los estudiantes deben pasar su credencial cada vez que ingresan al edificio, sin importar si el alumno entra con un grupo.

Los(las) exalumnos(as) o graduados(as) que no estén en buen término o cumplimiento con la escuela no pueden ingresar al campus a menos que tengan una cita programada con un miembro del personal o de la facultad del Instituto SAE y está prohibido registrarse como invitado(a) de un estudiante, personal o graduado(a)..

SAE Miami mantiene un horario normal de operación para estudios y laboratorios de lunes a jueves y cada otro viernes de 9:00 a.m. a 11:15 p.m. y de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. los viernes restantes. Ver publicaciones y anuncios con respecto a las horas de los sábados puesto que éstas pueden variar. Cualquier horario de laboratorio adicional o modificado se discutirá en la orientación y será publicado en los tableros de anuncios de los estudiantes.

Todas las oficinas administrativas del campus están abiertas de lunes a jueves de 9:00 a.m. a 7:00 p.m. y Viernes de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. Se sugiere a los estudiantes que deseen reunirse con el personal administrativo, programar una cita durante el horario comercial. Las citas fuera de horario se hacen a discreción del Director del Campus.

## POLÍTICAS ACADÉMICAS

### Definición de un Año Académico

#### Para Estudiantes de 12 Semanas

Un año académico es aproximadamente 48 semanas. Cada año académico está compuesto por dos términos. Cada término está a su vez compuesto por dos módulos. Cada módulo en SAE Miami es de aproximadamente 12 semanas.

### Calificación

Cada módulo tiene una serie de evaluaciones, que incluyen pero no se limitan a: trabajos escritos, actividades en clase, asignaciones y proyectos. Cada categoría de evaluación dentro de un curso se pondera individualmente y se tiene en cuenta al determinar la calificación final del estudiante. El número, tipo y ponderación de las evaluaciones varía según el curso y están incluidos en el programa del curso (Syllabus).

Se otorgan calificaciones con letras por cada curso completado. Las calificaciones se emiten y publican dentro de las 48 horas posteriores a la finalización de cada curso. Los estudiantes deben repetir cualquier curso requerido en el que se reciba una calificación de "F" o "W". Cuando se repite un curso, la mayor de las calificaciones obtenidas durante cada intento se calcula en el Promedio de calificaciones acumulado (CGPA).

Cualquier estudiante que no esté de acuerdo con una calificación otorgada puede comunicarse con el instructor registrado del curso para solicitar un cambio de calificación. Si no se logra una resolución satisfactoria con el instructor, el estudiante puede presentar una solicitud por escrito para un cambio de calificación, incluidas las razones de la disputa de calificaciones, al Director de Educación a más tardar 5 días escolares después del final del curso. Dentro de los 5 días posteriores a la recepción de la solicitud por escrito, el Director de Educación investigará y enviará una carta al estudiante aprobando o denegando la solicitud de cambio de calificación.

Si una enfermedad u otras circunstancias fuera del control del estudiante impiden que un estudiante complete todos los cursos requeridos dentro de las fechas semestrales programadas, el estudiante puede solicitar una calificación incompleta ("I"). La calificación incompleta es una calificación temporal, que proporciona al estudiante dos semanas adicionales para completar las tareas que faltan. La calificación incompleta se convertirá en la calificación obtenida dentro de las dos semanas posteriores al final del semestre. La decisión de emitir una calificación incompleta queda a discreción del instructor.

### Escala de Calificación

Calificación			Calificación incluida en:		
Letra Calificación	Descripción	Puntuación	Horas Completadas	Horas Intentadas	Promedio Acumulativo de Calificaciones (CGPA)
A	100-90% = Excelente	4.0	Sí	Sí	Sí
B+	89-85% = Muy bueno	3.5	Sí	Sí	Sí
B	84-80% = Bueno	3.0	Sí	Sí	Sí

C+	79%-75% = Por encima del promedio	2.5	Sí	Sí	Sí
C	74-70% = Promedio	2.0	Sí	Sí	Sí
D+	69%-65% = Por debajo del promedio	1.5	Sí	Sí	Sí
D	64%-60% = Mediocre	1.0	Sí	Sí	Sí
F	59% o menos = Reprobado	0.0	Sí	Sí	Sí
W	Retiro	N/A	No	Sí	No
I	Incompleto	N/A	No	Sí	No
TC	Traslado	N/A	Sí	Sí	No
TO	Poner a Prueba	N/A	Sí	Sí	No

Las calificaciones se redondean al número entero más cercano, por ejemplo, al 79.9% se le otorgaría la calificación de B.

### Progreso Académico Satisfactorio (SAP)

El Progreso Académico Satisfactorio es la medición del rendimiento académico del estudiante dentro de las metas educativas. El Instituto SAE requiere que todos los estudiantes demuestren que están haciendo un progreso ordenado hacia la finalización del programa. Todos los estudiantes deben mantener el SAP para poder permanecer inscritos en el Instituto SAE y ser elegibles para recibir financiamiento del Título IV.

El Progreso Académico Satisfactorio se determina al medir el Promedio Acumulativo de Calificaciones (CGPA) del estudiante. Además, los estudiantes deben completar todos los trabajos del curso dentro del marco de tiempo máximo requerido del 150%.

El Instituto SAE supervisa el Progreso Académico Satisfactorio (SAP) para fines académicos al final de cada módulo y para fines de ayuda de financiamiento al final del período de pago.

### Finalización Exitosa del Curso

Para finalizar un curso, un estudiante debe completar las 225 horas de reloj requeridas, incluyendo las 135 horas teóricas y las 90 horas prácticas. Si un estudiante no completa al menos 135 horas teóricas y 90 horas prácticas para un total de 225 horas de reloj al final del curso y no obtiene una calificación "D" o superior, el estudiante reprobará el curso y deberá retomararlo. Por favor, consulte la sección Política de Asistencia de este catálogo para obtener más información sobre los horarios de recuperación. Además, el estudiante deberá cumplir con los requisitos mínimos del Progreso Académico Satisfactorio (SAP) o enfrentarse a una Advertencia Académica o Suspensión de la Ayuda de Financiamiento y también dejar de ser elegible para la Ayuda Federal para Estudiantes Título IV.

### Promedio Acumulativo de Calificaciones (CGPA)

El Promedio Acumulativo de Calificaciones (CGPA) es el promedio de todas las calificaciones

obtenidas en base a la escala de calificación de 4,0 (consulte la Política de Calificación). Por favor, consulte la tabla de Criterios de Progreso Académico Satisfactorio (SAP) a continuación que ilustra los períodos de evaluación y las expectativas mínimas de CGPA con el fin de mantener el SAP y permanecer con buena reputación.

### Plazo Máximo

Un estudiante no podrá exceder el 150% del tiempo normal de la tasa de finalización del programa que haya sido publicada. Si en algún momento se hace matemáticamente imposible para un estudiante completar su entrenamiento dentro del plazo máximo, será expulsado del programa. Por ejemplo, el tiempo normal de finalización del programa publicado para el programa de Diplomado con módulos de 12 semanas es de 48 semanas y 900 horas reloj de duración. Por lo tanto, el 150% de esa tasa de finalización es 72 semanas y 1.350 horas reloj intentadas. Un estudiante que alcance las 72 semanas o haya alcanzado 1.350 horas reloj sin haber completado el programa no podrá continuar sus estudios en la escuela y será expulsado del programa.

### Criterios de Progreso Académico Satisfactorio (SAP)

El Instituto SAE ha implementado un esquema que designa el CGPA mínimo al final de cada módulo.

Para cumplir con los requisitos mínimos del SAP, se deben cumplir los siguientes criterios al final de cada módulo:

<b>Criterios SAP para Programas de Diploma</b>			
<b>Punto de Evaluación</b>	<b>Horas de Reloj Intentadas</b>	<b>Promedio Acumulativo de Calificaciones (CGPA) Mínimo</b>	<b>Resultado si No se Alcanza el Mínimo</b>
1	225	1,25	Advertencia Académica
2	450*	1,5	Expulsión
3	675	2,0	Expulsión
4	900	2,0	Expulsión

\* *Periodo de Pago de Ayuda Federal para Estudiantes Título IV*

### Advertencia Académica

Si un estudiante no cumple con los requisitos mínimos de CGPA al final del primer módulo, el estudiante será colocado en Advertencia Académica. Los estudiantes en Advertencia Académica siguen siendo elegibles para los fondos del Título IV. Los estudiantes veteranos en Advertencia Académica siguen siendo elegibles para recibir los beneficios de educación para veteranos.

*(Tenga en cuenta que la Advertencia Académica solo está disponible al final del primer módulo).*

Durante el módulo de Advertencia Académica, el estudiante debe reunirse con un asesor asignado para desarrollar un Plan Académico. El estudiante y el asesor asignado se reunirán regularmente a lo largo del módulo para discutir el progreso hacia la mejora. Si al final del módulo de Advertencia Académica, el estudiante cumple con los requisitos mínimos del SAP, el estudiante será retirado de la Advertencia Académica y estará en buena reputación y será elegible para recibir financiamiento del Título IV. Si el estudiante no cumple con los requisitos mínimos



del SAP después del módulo de Advertencia Académica, el estudiante será expulsado del Instituto SAE y no será elegible para el financiamiento del Título IV. No hay período de advertencia para la ayuda de financiamiento. Se le notificará al estudiante por escrito sobre la expulsión y la pérdida de la elegibilidad para el Título IV.

### **Períodos de Evaluación Restantes**

Si al final del segundo y restantes módulos un estudiante no cumple con los requisitos mínimos del SAP, el estudiante será expulsado del Instituto SAE.

### **Apelación y Restablecimiento del SAP**

Un estudiante que considere que no se ha logrado un Progreso Académico Satisfactorio debido a circunstancias extraordinarias y atenuantes debe presentar una apelación por escrito al Director del Campus, o a otra persona designada por el Director Académico y de Cumplimiento. La apelación debe iniciarse antes de que finalice el período de Adición/Deducción del siguiente módulo y debe completarse en su totalidad antes de que termine la segunda semana del módulo.

Una circunstancia atenuante extraordinaria es una situación que está más allá del control del estudiante (por ejemplo, enfermedad, accidente, trauma, etc.) El estudiante debe incluir documentación de las circunstancias atenuantes, así como proporcionar una explicación de por qué no se cumplieron los requisitos mínimos del SAP y qué ha cambiado para permitir el éxito en el momento de la reincorporación. El Director del Campus enviará la apelación al Jefe Académico y Oficial de Cumplimiento de SAE Norteamérica o su representante para determinar la aprobación o el rechazo de la apelación. El Director del Campus notificará al estudiante por escrito sobre la decisión de la apelación dentro de los 3 días hábiles posteriores a la recepción de la carta. Durante este tiempo, el alumno podrá continuar asistiendo a clases. La decisión del Jefe Académico y Oficial de Cumplimiento de SAE Norteamérica o su representante es definitiva y no puede ser apelada.

### **Período de Prueba de la Ayuda Académica/Financiamiento**

Si se aprueba la apelación de reincorporación, el estudiante será colocado en un Período de Prueba de la Ayuda Académica y de Financiamiento, momento en el cual el estudiante volverá a ser elegible para recibir financiamiento del Título IV.

El estudiante tendrá un solo módulo para cumplir con los requisitos mínimos del SAP en el punto de evaluación apropiado. Durante el módulo en Período de Prueba de la Ayuda Académica y de Financiamiento, el estudiante debe reunirse con un asesor asignado para crear un Plan Académico. El estudiante y el asesor asignado se reunirán regularmente para discutir el progreso del estudiante hacia su Plan Académico. Si el estudiante no puede cumplir con los requisitos mínimos del SAP después de un módulo en Período de Prueba de la Ayuda Académica y de Financiamiento, el estudiante será expulsado del Instituto SAE sin la oportunidad de apelar. Si en cualquier momento el asesor asignado determina que es académicamente imposible que el estudiante cumpla con los requisitos mínimos del SAP al final del módulo en Período de Prueba de la Ayuda Académica y de Financiamiento, el estudiante será expulsado del Instituto SAE sin tener oportunidad de apelar. Se le notificará al estudiante por escrito sobre la expulsión y la pérdida de la elegibilidad al Título IV.

### **Repetición de Cursos**

Todos los cursos requeridos en un programa deben completarse exitosamente con una

calificación aprobatoria con todas las horas de reloj requeridas finalizadas. Si un estudiante no completa con éxito un curso requerido, el curso debe repetirse. La calificación más alta obtenida se calculará en el CGPA del estudiante, pero la calificación original permanecerá en su

expediente oficial. Las horas de reloj intentadas y obtenidas tanto del curso original como del curso repetido permanecerán en el cálculo del plazo máximo. Por favor consulte la Política de Calificaciones para obtener información adicional sobre la repetición de curso.

**Se le cobrará al estudiante un Recargo de Curso Repetido por un monto de \$500 por incidencia. Este recargo no se puede pagar con la Ayuda Federal para Estudiantes del Título IV, y se debe liquidar antes del inicio del siguiente período.**

!

### **Implicaciones al SAP del Traslado de Créditos y Poner a Prueba**

Cuando un estudiante transfiere créditos de otra institución de educación superior (consulte Transferencia de créditos política), el estudiante recibirá una calificación de "TC" que no se tomará en el CGPA pero sí contará hacia el plazo máximo. Cuando un estudiante apruebe un curso a través de una "Prueba de Salida" ó "Test Out" por su denominación en Inglés, (consulte la política de Prueba de salida), el estudiante recibirá una calificación de "TO" que no se tendrá en cuenta en el cálculo de CGPA. Las horas del reloj equivalentes al curso aprobado por "Prueba de Salida" contarán como horas de crédito intentadas y obtenidas en el plazo máximo.

### **Implicaciones al SAP de Retiros de Curso y Calificaciones Incompletas**

Si bien una calificación de "W" o "Withdrawn" ("Retirado") no afecta el CGPA de un estudiante, sí afecta el cálculo del plazo máximo. Una calificación de "I" o "Incompleto" cuenta como una calificación reprobada en el CGPA del estudiante y como módulos intentados sin éxito en el plazo máximo.

### **Requerimientos de Graduación**

Para graduarse del Instituto SAE y recibir un título o diploma, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- completar con éxito (aprobar) todos los cursos requeridos con un 100% de asistencia
- obtener un Promedio Acumulativo de Calificaciones (CGPA) de 2,0 (C) o superior

Los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos de graduación enumerados recibirán un título o diploma en el programa de estudio.

Para poder participar en las Ceremonias de Graduación, los estudiantes deben estar al día con todas sus obligaciones financieras.

!

### **Reconocimientos Estudiantiles**

El Instituto SAE otorga premios y honores a los estudiantes en reconocimiento a los logros académicos individuales y la asistencia perfecta. Estos reconocimientos se presentan al final de cada semestre y durante la graduación.

!

### **Premios por Asistencia**

El premio de Graduate Perfect Attendance Award se otorga a los(las) estudiantes graduados que hayan obtenido el 100% de asistencia a todos los cursos de su programa de estudios. Para ser elegible para este premio, un(a) estudiante debe asistir a todas las clases según lo programado durante la duración de su programa.

El premio Semester Perfect Attendance Award se otorga a los estudiantes actuales que hayan obtenido el 100% de asistencia a todos los cursos programados para el semestre más reciente. Para ser elegible para este premio, un(a) estudiante debe asistir a todas las clases programadas para la duración de ese semestre.

!

### **Premios Académicos**

Los Premios de Honor para Graduados se otorgan a los(las) estudiantes graduados que han alcanzado la excelencia académica en su programa. Para ser elegible para estos premios, los(las) estudiantes deben alcanzar el siguiente promedio de calificaciones acumulativo (CGPA):

Highest Honors: 4.0 CGPA

High Honors: 3.75 a 3.99 CGPA

Honors: 3.5 a 3.74 CGPA

Los Premios a la Excelencia Académica y el Cuadro de Honor se presentan a los estudiantes actuales que han logrado una excelencia académica en su semestre más reciente. Para ser elegible para este premio, un estudiante debe alcanzar el siguiente promedio de calificaciones semestral:

Academic Excellence: 4.0 GPA del Semestre

Honor Roll: 3.5 to 3.99 GPA del Semestre

### **Expedientes**

Para recibir Expedientes de los cursos completados, los graduados deben cumplir con los siguientes requisitos:

- completar una entrevista de servicios de carrera profesional al egresar
- enviar un currículum a la oficina de Servicios de Carrera Profesional
- completar una entrevista obligatoria sobre la ayuda de financiamiento al egresar
- devolver todo el equipo prestado, libros, material multimedia u otros materiales

Se cobrará por los artículos faltantes a los estudiantes que hayan tomado prestados equipos, libros, materiales multimedia u otros materiales y no los hayan devuelto antes del último día de clases.

!

### **Adecuaciones Razonables para Personas con Discapacidad**

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 garantizan a los estudiantes discapacitados el acceso a oportunidades educativas. El Instituto SAE no discrimina a las personas por motivos de discapacidad física o mental y está totalmente comprometido a proporcionar adecuaciones razonables, incluyendo los servicios y asistencias auxiliares apropiados a personas con discapacidades, a menos que proporcionar dichas adecuaciones conlleve una carga indebida o altere fundamentalmente la naturaleza del programa, beneficio o servicio relevante proporcionado por el Instituto SAE. Un estudiante que busca adecuaciones para una discapacidad en el Instituto SAE debe proporcionar documentación de dicha discapacidad de un profesional con licencia apropiada o proporcionar información educativa de un documento como un Plan de Educación Individual, Plan 504 o Resumen de Rendimiento (SOP por sus siglas en inglés). Esta información debe incluir la condición diagnosticada, el tratamiento que se brinda (si corresponde) y cualquier recomendación relacionada con la discapacidad. La documentación no puede tener más de tres años. La documentación se presentará al Coordinador 504 (Jefe Académico y Oficial de

Cumplimiento Académico Asociado) quién creará un Plan de Adecuación. El estudiante será responsable de compartir el Plan de Adecuación aprobado con los instructores. Las adecuaciones no son retroactivas. Por lo tanto, es responsabilidad del estudiante presentar toda la documentación requerida al menos dos semanas antes del inicio del período para garantizar que se puedan organizar las adecuaciones antes de la fecha de inicio del programa o curso. El ingreso de estudiantes con discapacidades severas puede ser demorado, a fin que la escuela pueda realizar las adecuaciones apropiadas.

## **Política de Animales de Servicio**

### **Declaración de la Política**

Es política del Instituto SAE que los animales de servicio que asisten a personas con discapacidades están generalmente permitidos en todas las instalaciones y programas en cualquier campus de dicho Instituto, excepto en los casos que se describen en este catálogo.

### **Definiciones**

Un “Animal de Asistencia” es un animal que brinda apoyo emocional, bienestar o compañía y que alivia o mitiga los síntomas de una discapacidad pero no está específicamente adiestrado para realizar trabajos o tareas. Generalmente, estos animales generalmente no están permitidos en las instalaciones del Instituto SAE a menos que cuenten con un permiso por escrito del(la) Director(a) del Campus.

Una “Persona con Discapacidad” es aquella persona que 1) tiene un impedimento físico o mental que limita una o más de las principales actividades de la vida de una persona; o 2) posee una historia de tener, o ser percibido como que tiene, un impedimento físico o mental.

Un “Usuario(a)” es una persona con una discapacidad que está acompañada por un animal de servicio. Un “Manejador(a)” es la persona responsable por el manejo del animal de servicio. Un “Usuario(a)” puede a la vez ser “Manejador(a)” del Animal de Servicio o pudiese existir un “Usuario(a)” y un equipo de Manejadores(as).

Un “Animal de servicio” es un perro individualmente entrenado para trabajar o realizar tareas para personas con discapacidades. De acuerdo con la ley estatal, los caballos miniatura también pueden ser clasificados como animales de servicio. El trabajo o la tarea para la que el animal de servicio ha sido entrenado debe estar directamente relacionado con la discapacidad de la persona que lo requiere.

!

### **Animales de Servicio en Entrenamiento**

De acuerdo a las leyes estatales y locales, un Animal de Servicio en entrenamiento tiene generalmente los mismos derechos que un Animal de Servicio ya completamente entrenado cuando esté acompañado por un(a) entrenador(a) y estando identificado como tal en cualquier lugar público. Sin embargo, los(las) Manejadores(as) de Animales de Servicio en entrenamiento deben cumplir con todos los requisitos mencionados anteriormente para los Animales de Servicio y están sujetos a políticas de remoción tal como se describe en esta política.

!

### **Requisitos para Animales de Servicio y Sus Usuarios(as)/Manejadores(as)**

Los requerimientos para Animales de Servicio y sus Usuarios(as)/Manejadores(as) incluye lo siguiente:

Vacunación: El Animal de Servicio debe estar inmunizado contra enfermedades comunes para el tipo de animal. Los perros deben haber completado la serie general de vacunas de

mantenimiento, que incluye vacunas contra la rabia, moquillo y parvovirus, y deben recibir refuerzos de estas vacunas anualmente o según sea necesario. Todas las vacunas deben estar al día y el Animal de Servicio debe portar sus placas de vacunación al día.

Licencia: El Animal de Servicio debe contar con las licencias requeridas de acuerdo a las leyes estatales y ordenanzas de los condados.

Salud: El Animal de Servicio debe contar con buena salud.

Correa: El Animal de Servicio debe permanecer controlado con una correa o arnés a menos que la discapacidad de su Usuario(a) lo haga impráctico o no posible.

Bajo Control del Usuario(a)/Manejador(a): El(la) Usuario/Manejador(a) deberá mantenerse en total control del Animal de Servicio en todo momento. El cuidado y supervisión del Animal de Servicio es responsabilidad única de su Usuario(a)/Manejador(a).

Responsabilidad y Daños: El(la) Usuario/Manejador(a) es personalmente responsable por el Animal de Servicio en todo momento. El(la) Usuario/Manejador(a) está obligado(a) a pagar por cualquier daño causado por el Animal de Servicio a bienes o personas.

Cuando un Animal de Servicio sea excluido del campus del Instituto SAE por no cumplir con alguno de los requisitos de esta política, el Instituto SAE trabajará con el Usuario para brindarle la oportunidad de beneficiarse del programa o actividad educativa mientras el Animal de Servicio no esté presente en las instalaciones del Instituto.

!

### **Áreas donde los Animales de Servicio no están permitidos**

En la mayoría de los casos, una persona con un Animal de servicio puede ingresar con su Animal de Servicio a todas las áreas del campus que estén abiertas al público o a la comunidad del Instituto. Sin embargo, por razones de seguridad, ciertas áreas están generalmente prohibidas para los Animales de Servicio y todos los demás animales. Dentro de estas áreas se encuentran: Salas de Máquinas, Mecánicas y Cuartos de Custodia: Las salas de máquinas, como las calderas, los cuartos de equipos de las instalaciones, los armarios eléctricos, las salas de control de ascensores y los armarios de custodia están fuera del alcance de los animales de servicio. La maquinaria y/o los productos químicos en estas salas pueden ser dañinos para los animales.

Áreas donde exista peligro para el animal de servicio: cualquier habitación, incluido salones de clases, donde haya cortes de metal afilados u otros objetos afilados en el piso o que sobresalgan de una superficie; donde hay calor material en el piso (por ejemplo, metal fundido o vidrio); donde haya un alto nivel de polvo; o donde hay maquinaria en movimiento están fuera del alcance de los animales de servicio.

Un(a) instructor(a) que se encuentren en un salón de clases donde haya equipo o maquinaria que tenga movimiento puede autorizar que un Animal de Servicio tenga acceso a dicho salón de clases o laboratorio didáctico. Autorizar o denegar el acceso del Animal de Servicio se realizará caso por caso. La decisión final se tomará en función de la naturaleza de la maquinaria y el bienestar del Animal de Servicio. Ejemplo: La maquinaria en un salón de clases puede tener partes móviles a una altura tal que la cola de un perro grande podría engancharse fácilmente en ella causándole daño; esta es una razón válida para mantener alejados a los perros grandes. Sin embargo, un perro de servicio auditivo muy pequeño puede ser más corto que cualquier parte móvil y, por lo tanto, se considera seguro para la admisión a ese mismo salón de clases.

El acceso a áreas designadas fuera de los límites de los Animales de Servicio, puede otorgarse caso por caso. Un(a) Usuario(a)/Manejador(a) que desee que se le otorgue la admisión a su Animal de Servicio a un área prohibida debe comunicarse con el(la) Director(a) del Campus. Cuando se puede requerir que un Animal de Servicio sea removido del Campus

Se podrá solicitar a un Animal de Servicio que abandone una instalación o un programa del Instituto SAE si su comportamiento o presencia representa una amenaza directa para la salud o seguridad de los demás. Por ejemplo, un animal de servicio que muestre un comportamiento agresivo hacia las personas puede ser excluido.

Los Animales de Servicio que no se encuentren domesticados también pueden ser sujetos de remoción de las instalaciones y programas del Instituto SAE. Además de estos, también podrán ser requeridos de abandonar las instalaciones o programas del Instituto SAE los animales no cubiertos por la definición de Animal de Servicio de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés). Cualquier pregunta relacionada con el uso de Animales de Servicio en el campus deberán dirigirse al(la) Director(a) de Campus.

### **Situaciones de Conflicto**

Las personas con condiciones que sean afectadas por la presencia de un Animal de Servicio o un Animal de Asistencia, deberán comunicarse con el(la) Director(a) del Campus. Se trabajará con la persona afectada para determinar si existe la necesidad de una adecuación para solucionar la situación.

### **Sistema de Numeración de Cursos**

El Instituto SAE utiliza un sistema de numeración de cursos que consiste en un prefijo de dos letras seguido de tres números, que indican el área de estudio y el nivel general del curso.

### **Traslado de Créditos**

A los estudiantes que anteriormente asistieron a una institución postsecundaria acreditada por una agencia reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, se les puede otorgar un traslado de crédito para cursos equivalentes tomados en la institución anterior. Los estudiantes deben solicitar los expedientes oficiales de todas las instituciones anteriores y enviarlos directamente a la oficina del Asesor Estudiantil en el Instituto SAE.

El expediente académico oficial debe recibirse al final del primer módulo del programa, para que el estudiante pueda recibir un horario correcto. Los estudiantes que intentaron un curso no podrán solicitar la transferencia de horas de ese curso.

La decisión de otorgar traslado de crédito queda a discreción exclusiva del Instituto SAE. El Instituto SAE determinará si los cursos completados en instituciones anteriores son suficientemente equivalentes a los cursos en el programa de inscripción previsto del estudiante. Solo los cursos con calificaciones aprobatorias de "C" o superiores se tomarán en consideración para el traslado. Otros factores utilizados para determinar el traslado de créditos incluyen, pero no se limitan a, el número de créditos obtenidos del curso, los objetivos y las descripciones de los cursos anteriores, el tiempo transcurrido desde que se completaron los cursos y el nivel académico de los cursos anteriores. Se les puede solicitar a los estudiantes que proporcionen un catálogo de cursos o un programa de estudio de la institución anterior para que el Instituto SAE pueda realizar una evaluación justa. Los cursos que sean aprobados para recibir el traslado de crédito se mostrarán en el expediente académico del estudiante como "TC".

Los estudiantes que reciban traslado de crédito tendrán que pagar el costo de la matrícula para el programa en función del número restante de horas de crédito que el estudiante debe obtener para graduarse. Los estudiantes deben completar al menos el 40% de sus cursos de educación básica y general en el Instituto SAE.

Los estudiantes veteranos deben informar toda educación y capacitación anterior al momento de la inscripción. El Instituto SAE evaluará y otorgará las horas según corresponda, y notificará al estudiante y a Asuntos de Veteranos (VA) la reducción del tiempo de capacitación y la matrícula.

### **Poner a Prueba**

El Instituto SAE ofrece oportunidades para que los estudiantes obtengan créditos por el aprendizaje que han recibido a través de la experiencia laboral. Los estudiantes con los conocimientos previos necesarios para realizar una prueba efectiva de una clase deben comunicarse con el Director de Educación en o antes del final de la tercera sesión de clase de su primer intento del curso. Los estudiantes que se retiraron de una clase u obtuvieron una calificación reprobatoria no pueden solicitar una prueba de esa clase en intentos posteriores. El Director de Educación determinará la prueba necesaria, que incluirá una o varias evaluaciones para determinar el conocimiento adquirido. Un estudiante debe obtener un puntaje de 80% o superior en la o las evaluaciones para recibir crédito. Una Puesta a Prueba será designada en el expediente del estudiante como un "TO". El costo de cualquier asignatura Puesta a Prueba, basado en las horas de crédito otorgadas, se deducirá de la matrícula total del programa.

El Instituto SAE aceptará el 50% del trabajo del curso mediante exámenes de suficiencia. Los estudiantes deben completar al menos el 40% de su trabajo de cursos fundamentales y de educación general en el Instituto SAE que otorga el título.

### **Acuerdos de Articulación**

Consulte el sitio web del Instituto SAE ([www.usa.sae.edu](http://www.usa.sae.edu)) para obtener una lista actualizada de los acuerdos de articulación con otras instituciones de educación superior.

### **Tamaño de la Clase**

Los tamaños de las clases varían dependiendo de una serie de factores. Un salón de clases no puede tener más de 33 estudiantes y un estudio no puede tener más de 15 estudiantes. Los tamaños de clase promedio son generalmente más bajos que el tamaño máximo permitido.

### **Política de Agregar/Abandonar**

Durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada módulo, los estudiantes pueden agregar o darse de baja cursos sin incurrir en ninguna sanción académica. Las clases añadidas durante este período iniciarán la acumulación de ausencias desde el primer día de curso. Los estudiantes que se den de baja de un curso después de los primeros cinco (5) días hábiles pero antes de la última semana de clases recibirán una calificación de "W" o "Retirado". La calificación de "W" no afecta el CGPA del estudiante (consulte la Política de Progreso Académico Satisfactorio). Los estudiantes que deseen agregar o abandonar cursos deben comunicarse con el Asesor Estudiantil.

### **Política de Asistencia**

La asistencia regular al salón de clases no solo es un ingrediente esencial para el rendimiento académico, sino también un componente fundamental para el éxito después de la graduación. Se espera que los(las) estudiantes estén presentes y a tiempo para todas las reuniones de clase. El Instituto SAE no distingue tipos de ausencia. La asistencia se monitorea para todas las sesiones de clase y se registra. Cualquier tiempo perdido de un horario de clase programado se considera tiempo ausente, independientemente del motivo de la ausencia.



Los(las) estudiantes que estén ausentes de todos los cursos en SAE Institute por más de 14 días calendario consecutivos (excluyendo días festivos, descansos y cierres de emergencia debido a circunstancias imprevistas como mal tiempo) serán dados de baja de la escuela.

Para recibir una calificación aprobatoria para un curso, los(las) estudiantes deben completar el 100% del tiempo programado requerido para cada clase, que es un mínimo de 135 horas de teoría y 90 horas prácticas para un total de 225 horas reloj por curso. Además, los(las) instructores(as) podrán requerir asignaciones adicionales por asistencia a clase, todo lo cual se explicará en el plan de estudios que se distribuye el primer día de clase.

Los(las) estudiantes pueden recuperar tanto las horas teóricas como las prácticas organizando un tiempo de recuperación con su instructor(a). Sin embargo, las horas deben recuperarse dentro del módulo o de lo contrario el(la) alumno(a) reprobará la asignatura. Los(las) estudiantes deben obtener la aprobación del(la) instructora o del(la) director(a) del programa antes de asistir a las horas de recuperación. Las horas no se pueden recuperar por adelantado.

### **Política de Asistencia Excusada**

Los estudiantes que no puedan asistir a clase debido a enfermedad, servicio de jurado o muerte de un miembro de la familia, pueden solicitarle al Director de Educación excusar las horas perdidas. De ser aprobadas las horas perdidas no serían necesarias de ser recuperadas. Estas horas excusadas no podrán exceder de 4 clases por módulo. Los estudiantes que hayan solicitado una ausencia justificada deben proporcionar la documentación correspondiente, que se detalla a continuación. Todas las demás horas deben ser recuperadas. Todas las ausencias justificadas deben ser aprobadas antes de la finalización del módulo.

Si el Gerente General/Director de Operaciones aprueba un cierre inesperado del campus, las ausencias excusadas se aplicarán a todos los estudiantes correspondientes y se incluirán dentro del límite de 4 clases por módulo.

### **Documentación requerida:**

1. Enfermedad: Documentación de un médico u otro proveedor de atención médica.
2. Servicio de jurado: Documentación de la notificación de la oficina gubernamental.
3. Muerte de un familiar: Obituario o documentación de funeral

Los estudiantes son responsables de informar a los miembros de la facultad la razón de su ausencia y de hacer arreglos para recuperar las tareas perdidas, los exámenes, las pruebas y el trabajo de clase en la medida de lo posible. El Director de Educación determinará si la ausencia es justificada. La decisión del Director de Educación es final. Si el Director de Educación niega la solicitud de una ausencia justificada, el estudiante deberá recuperar las horas perdidas por dicha ausencia.

### **Retiro del Instituto SAE**

Los estudiantes que deseen retirarse de un programa del Instituto SAE deben enviar una notificación de retiro por escrito al Asesor Estudiantil. Como se indica en la Política de Reembolso, el reembolso del dinero pagado se calculará utilizando la Última Fecha de Asistencia (LDA), definida como el último día de asistencia física del estudiante.

El estudiante se considerará suspendido de SAE cuando ocurra algo de lo siguiente:

- No cumple con los requisitos mínimos de progreso académico satisfactorio (consulte la política de Progreso Académico Satisfactorio)
- Viola el Código de Conducta del Estudiante
- No logra mantener una asistencia satisfactoria
- No cumple con sus obligaciones económicas
- Reprueba dos veces el mismo curso de principios básicos de nivel no universitario

Por favor, consulte la sección de Política de Reembolsos y la sección de Política de Agregar/Abandonar de este catálogo para obtener información sobre el impacto del retiro en reembolsos y calificaciones. Cualquier solicitud que no se haga por escrito puede resultar en un retraso en el reembolso.

### **Los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad de 1974 (FERPA)**

Los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad (FERPA) otorgan a los estudiantes elegibles mayores de 18 años y que asisten a una institución postsecundaria ciertos derechos con respecto a sus registros educativos. Estos derechos incluyen:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que el Instituto SAE recibe una solicitud de acceso. Un estudiante debe presentar una solicitud por escrito al Asesor Estudiantil que identifica los registros que el estudiante desea revisar. El Asesor Estudiantil hará los arreglos para el acceso y notificará al estudiante la hora y el lugar donde se podrán inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar una enmienda al registro del estudiante. Un estudiante que desee pedirle a la escuela que enmiende un registro debe enviar una solicitud por escrito al Asesor Estudiantil que identifique claramente la parte del registro que el estudiante desea cambiar y por qué se debe cambiar. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado, el Director del Campus notificará al estudiante por escrito de la decisión y del derecho del estudiante a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se le proporcionará al estudiante información adicional sobre los procedimientos de audiencia cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
3. El derecho a proporcionar un consentimiento por escrito antes de que el Instituto SAE revele información de identificación personal (PII por sus siglas en inglés) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

La escuela divulga los registros de educación sin el consentimiento previo por escrito de un estudiante bajo la excepción FERPA para su divulgación a oficiales escolares con intereses educativos legítimos. Un oficial escolar es una persona empleada por el Instituto SAE en un puesto administrativo, de supervisión, académico, de investigación o de personal de apoyo (incluido el personal de la unidad de orden público y el personal de la salud); una persona que sirve en el consejo de administración; o un estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de reclamaciones. Un oficial escolar también puede incluir a un voluntario o contratista fuera del Instituto SAE que realice un servicio institucional de función para el cual la escuela usaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la PII de los registros de educación, tales como un abogado, auditor o agente de cobro o un estudiante voluntario para ayudar a otro oficial de la escuela a realizar sus tareas. Un oficial escolar tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un registro educativo para cumplir con sus responsabilidades profesionales para el Instituto SAE.

Los estudiantes tienen derecho a presentar quejas ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre supuestas fallas del Instituto SAE para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office (Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares)  
U.S. Department of Education (Departamento de Educación de los Estados Unidos)

400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202

FERPA permite la divulgación de PII de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento del estudiante si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en la sección §99.31 de las regulaciones de FERPA. Con excepción de las divulgaciones a oficiales escolares, divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, divulgaciones de información de directorio y divulgaciones al estudiante, la sección §99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la institución registre la divulgación. Los estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. El Instituto SAE puede divulgar la PII de los registros educativos sin obtener el consentimiento previo por escrito del estudiante:

- A otros oficiales, incluidos los maestros, dentro del Instituto SAE a quienes la escuela haya determinado que tengan intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que las condiciones enumeradas en §99.31 (a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(2) se cumplan. (§99.31(a)(1))
- A oficiales de otra escuela donde el estudiante busca o intenta inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito, si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o traslado del estudiante sujeto a los requisitos de §99.34. (§99.31(a)(2))
- A los representantes autorizados del Contralor General de los EE. UU., El Fiscal General de los EE. UU., El Secretario de Educación de los EE. UU. o las autoridades educativas estatales y locales, como la autoridad postsecundaria estatal que se encarga de supervisar los programas educativos de la universidad apoyada por el estado. Las divulgaciones en virtud de esta disposición se pueden hacer, sujetas a los requisitos de §99.35, en relación con una auditoría o evaluación de los programas de educación apoyados por el gobierno Federal o Estatal, o para la ejecución o el cumplimiento de los requisitos legales Federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden hacer divulgaciones adicionales de PII a entidades externas designadas por ellos como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier auditoría, evaluación, ejecución o actividad de cumplimiento en su nombre. (§§99.31(a)(3) y 99.35)
- En relación con la ayuda de financiamiento para la cual el estudiante ha solicitado o que ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad de la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (§99.31(a)(4))
- A organizaciones que realizan estudios para o en nombre de la escuela con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la enseñanza. (§99.31(a)(6))
- A organizaciones de acreditación para que realicen sus funciones de acreditación. (§99.31(a)(7))
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos del IRS. (§99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida. (§99.31(a)(9))
- A los oficiales apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a §99.36. (§99.31(a)(10))
- En relación con la información que la escuela ha designado como "información de directorio" según §99.37. (§99.31(a)(11))

- A una víctima de un presunto autor de un delito de violencia o un delito sexual no forzado, sujeto a los requisitos de §99.39. La divulgación solo puede incluir los resultados finales del proceso disciplinario con respecto a ese presunto delito u ofensa, independientemente del hallazgo. (§99.31(a)(13))
- Al público en general, los resultados finales de un procedimiento disciplinario sujetos a los requisitos de §99.39, si la escuela determina que el estudiante es un presunto autor de un delito de violencia o delito sexual no forzado, y el estudiante ha cometido una violación de las reglas o políticas de la escuela con respecto a la denuncia hecha en su contra. (§99.31(a)(14))
- A los padres de un estudiante con respecto a la violación de cualquier ley Federal, Estatal o local o de cualquier regla o política de la escuela que rija el uso o posesión de alcohol o una sustancia controlada si la escuela determina que el estudiante cometió una violación disciplinaria y el estudiante es menor de 21 años. (§99.31(a)(15))

### **Solicitud de Expediente**

Los estudiantes pueden solicitar un expediente oficial de las calificaciones al Asesor Estudiantil o completando una solicitud de expediente en el sitio web de SAE: [usa.sae.edu/index.php/campusresources/transcript-request/](http://usa.sae.edu/index.php/campusresources/transcript-request/). Solo los estudiantes que estén al día con todas sus obligaciones económicas con la escuela serán elegibles para recibir un expediente académico oficial. Los expedientes oficiales se pueden enviar por correo directamente a otras instituciones o empresas a solicitud escrita del estudiante.

### **Declaración de Nuestro Programa de Retención de Registros Estudiantiles**

El Instituto de Tecnología SAE mantiene los expedientes de los estudiantes por tiempo indefinido. Los archivos de los estudiantes que incluyen información académica y económica se guardan durante al menos diez años.

!

### **Definición de una Hora de Reloj**

Una Hora de Reloj se define como un período de tiempo de 60 minutos que contiene de 50 a 60 minutos de clase, charla, conferencia y laboratorio supervisado por el profesorado.

## INFORMACIÓN Y SERVICIOS AL ESTUDIANTE

### Política de No Discriminación

El Instituto SAE es una institución de educación postsecundaria que admite estudiantes académicamente calificados, sin distinción de género, edad, raza, nacionalidad, orientación sexual, condición de veterano, embarazo o discapacidad y les otorga todos los derechos, privilegios, programas y otras oportunidades generalmente disponibles a los estudiantes del Instituto SAE. El Instituto SAE no discrimina por género, edad, raza, color, nacionalidad, orientación sexual, condición de veterano, embarazo o discapacidad en admisiones, servicios de empleo o acceso a sus programas y actividades.

### Título IX de las Enmiendas de Educación

SAE está comprometido en proteger la seguridad, salud, y el bienestar de sus estudiantes, empleados, y todas las personas que estén en contacto con la comunidad del SAE Institute. En apoyo a este compromiso, y tal como es requerido por el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (“Título IX”) y otras leyes federales y estatales aplicables, el SAE ha creado una política completa que prohíbe las Conductas Sexuales Inapropiadas, así como la Retaliación a un individuo que actúe de buena fe por haber hecho un reporte de alguna Conducta Sexual Inapropiada de acuerdo a esta política. Esta política puede ser encontrada en el sitio web del SAE en la dirección <https://usa.sae.edu/about/campus-security/>

### Estadísticas de Seguridad y Delitos

El Director del Campus del Instituto SAE puede discutir cualquier inquietud de seguridad con los estudiantes o los padres. Los estudiantes y empleados deben reportar cualquier crimen que ocurra en el campus directamente al Director del Campus. El Director del Campus o su designado se comunicarán con la policía cuando sea necesario para hacer frente a cualquier actividad delictiva en el campus. Las víctimas y los testigos pueden reportar la actividad criminal de forma voluntaria y confidencial directamente al Director del Campus. Los estudiantes que son declarados culpables de actividad criminal en el campus o fuera del campus durante una actividad patrocinada por la escuela enfrentarán medidas disciplinarias desde la escuela, pudiendo llegar a la expulsión y también a una respuesta de parte de las autoridades locales. La ley federal requiere que las escuelas que administran préstamos estudiantiles federales a través del Título IV proporcionen estadísticas precisas sobre el crimen en el campus. El Instituto SAE mantiene un registro de dichas estadísticas de delitos en el campus, cuya copia actualizada se puede encontrar en el sitio web de la escuela.

Para evitar la entrada no autorizada en el campus, los empleados y estudiantes deben usar sus insignias de identificación de la escuela en todo momento, claramente visibles. Todos los visitantes deben registrarse en la recepción antes de continuar en el campus. Un guardia de seguridad puede estar en el campus. Se recomienda a los estudiantes y empleados que presenten sus inquietudes de seguridad directamente al Director del Campus o al guardia de seguridad de inmediato. En el caso de una emergencia en el campus, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los empleados del Instituto SAE. En el caso de una evacuación, los estudiantes y los empleados deben seguir los mapas de evacuación que están presentes en cada habitación del campus.

### Hostigamiento

La conducta verbal o física por parte de cualquier empleado, miembro de la facultad o estudiante

que hostigue, interrumpa o interfiera con el desempeño de otra persona o que genere un ambiente intimidante, ofensivo u hostil no será tolerada. La definición de hostigamiento no se limita a la relación supervisor-empleado o instructor-estudiante; el hostigamiento entre compañeros también debe ser reportado. Cualquier empleado, instructor o estudiante tiene la responsabilidad de mantener los ambientes del aula y del lugar de trabajo libre de cualquier forma de hostigamiento y tiene la responsabilidad de informar sobre cualquier comportamiento sospechoso de hostigamiento proveniente de un supervisor, empleado, instructor o compañero de estudios.

!

### **Política sobre Fumadores**

El Instituto SAE es una instalación libre de humo. Fumar, incluyendo el uso de cigarrillos electrónicos, no está permitido en ningún lugar del edificio en ningún momento. Los estudiantes que fuman deben hacerlo afuera en las áreas designadas y deben apagar por completo todos los cigarrillos antes de colocarlos en los ceniceros proporcionados.

!

### **Política de Derechos de Autor**

El Instituto SAE se compromete a cumplir plenamente con las leyes federales y estatales de derechos de autor. En consecuencia, todos los estudiantes, profesores y personal del Instituto SAE deben respetar los derechos de los propietarios de derechos de autor y utilizar la propiedad intelectual de otros de manera responsable y adecuada.

Antes de la reproducción o el uso de cualquier trabajo, todos los estudiantes, profesores y personal deben determinar si el trabajo está protegido por derechos de autor, disponible en virtud de un acuerdo de licencia o califica como uso justo según se define en la sección 107 de la Ley Federal de Derecho de Autor de 1978. Si el trabajo está protegido por derechos de autor y su uso previsto no califica como uso justo, no se puede usar ni reproducir sin el permiso por escrito del propietario de los derechos de autor.

Las violaciones a la ley de derechos de autor estarán sujetas a medidas disciplinarias por parte del Instituto SAE hasta e incluyendo, la expulsión del estudiante o suspensión del estatus del empleado y están sujetas a acciones legales en toda la extensión de la ley.

### **Búsqueda de Pertenencias de Estudiantes**

Las pertenencias personales de los estudiantes y/o de la persona de un estudiante pueden ser registradas por la Administración del SAE Institute cuando los administradores escolares tengan una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá una violación de la ley o de las reglas escolares. La búsqueda será razonable en su alcance e intrusividad.

### **Conducta del Estudiante**

Se espera que los estudiantes se comporten con cortesía y profesionalidad en todo momento y se espera que mantengan altos estándares de conducta y honestidad. La conducta considerada dañina o que interfiera con los derechos de los demás o a la reputación del Instituto SAE, no será tolerada y puede estar sujeta a medidas disciplinarias. Se prohíbe a los estudiantes hacer declaraciones falsas de manera intencionada o presentar información falsa de manera intencionada durante cualquier procedimiento de investigación.

### **Armas de Fuego u Otras Armas Peligrosas**

El SAE Institute tiene una política de cero tolerancia respecto a las armas de fuego u otras armas

peligrosas en el campus. Cualquier posesión o uso de armas de fuego, otras armas peligrosas, explosivos y materiales inflamables en la propiedad del SAE Institute o durante cualquier actividad patrocinada por la escuela fuera del campus resultará en la expulsión inmediata y permanente del estudiante en posesión de un arma de fuego u otra arma peligrosa, según lo determine el Director del Campus.

La expulsión permanente por la posesión de armas de fuego u otras armas peligrosas puede ser apelada por escrito al Gerente General/Director de Operaciones. El Gerente General/Director de Operaciones o su designado llevará a cabo una investigación exhaustiva antes de tomar una decisión para revertir, modificar o mantener la expulsión permanente. La decisión del Gerente General/Director de Operaciones o su designado es final.

### **Código de Conducta del Estudiante por COVID-19**

Con el fin de garantizar la seguridad y bienestar de todos los estudiantes, el personal y los empleados durante la pandemia del COVID-19, SAE Institute ha implementado un Código de Conducta Estudiantil COVID-19. Cualquier violación del Código de Conducta del Estudiante por COVID-19 podría resultar en la remoción temporal del campus, suspensión o dada de baja permanente.

!

En primer lugar, no venga al campus si está enfermo(a) o si tiene algún síntoma de enfermedad, como fiebre, tos o dificultad para respirar. Reportar cualquier caso confirmado de Covid-19 al Director del Campus de inmediato.

El SAE Institute espera que todos los estudiantes, el personal y la facultad sigan las pautas de los CDC de lavado de manos frecuente, uso de agua y jabón durante al menos 20 segundos o desinfectante para manos que contenga al menos un 60 % de alcohol cuando no sea factible lavarse las manos. Deberá evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca. SAE Institute proporcionará máscaras faciales para cualquier persona que solicite usar una en el campus. Todos los invitados deberán ingresar por la entrada principal y registrarse, aceptando seguir todas las políticas de SAE.

### **Infracciones Disciplinarias**

El Instituto SAE se reserva el derecho de expulsar, suspender o poner en período de prueba a cualquier estudiante cuyo comportamiento infrinja el código de conducta de la escuela o las políticas de hostigamiento. Las razones para tal acción incluyen, pero no se limitan a:

- Conducta peligrosa para los demás.
- Un acto de novatada o rituales de iniciación en cualquier forma.
- Conducta desordenada
- Obstrucción o interferencia con las actividades o instalaciones del Instituto SAE
- Una ocupación no autorizada de las instalaciones del Instituto SAE
- Utilización de baños designados para el sexo opuesto y negativa a salir cuando se le solicita hacerlo
- !Interferir con el derecho de cualquier profesor, personal o estudiante en acceder a cualquier evento o instalación del Instituto SAE
- !La obstrucción o demora de cualquier oficial del Instituto SAE en el cumplimiento de su deber



- No cooperar con el personal o el profesorado del Instituto SAE
- Mal uso o daño a los bienes del Instituto SAE
- Robo de propiedad en terrenos del campus o en actividades dirigidas por la escuela fuera del campus
- Cualquier robo, apropiación indebida o venta no autorizada de propiedades del Instituto SAE
- Alteración o uso no autorizado de los documentos, formularios, registros o insignias de identificación del Instituto SAE
- Violación de cualquier documento de exención o acuerdo firmado con el Instituto SAE
- Cualquier uso y/o posesión de bebidas alcohólicas dentro del Instituto SAE
- Cualquier posesión ilegal o uso de cualquier droga o sustancia regulada en cualquier campus o evento del Instituto SAE
- Cualquier venta o distribución de cualquier droga o sustancia regulada en cualquier campus o evento del Instituto SAE
- Hostigamiento, incluido el acoso sexual, de cualquier compañero, profesor o personal del Instituto SAE
- Plagio, trampas y otras formas de deshonestidad académica.
- Usar ropa con imágenes o lenguaje que denote violencia, prejuicios perjudiciales, actos sexuales u otras representaciones o sugerencias inapropiadas.
- Violaciones de las leyes estatales y/o federales
- Cualquier ofensa documentada o serie de infracciones consideradas por el Director del Campus como amenaza de interrumpir la educación de otros estudiantes o negocios del Instituto SAE
- Ayudar e incitar a otros en cualquiera de las ofensas anteriores
- Posesión, copia o distribución de software ilegal o sin licencia

El Director del Campus se reserva el derecho de desarrollar cualquier política o tomar cualquier acción que se considere apropiada para mantener la seguridad y el bienestar de cualquiera o todos los estudiantes, profesores y personal.

Se puede tomar una acción disciplinaria contra un estudiante por violaciones de las regulaciones anteriores que se produzcan en las propiedades controladas o arrendadas por el Instituto SAE, o que ocurran fuera del campus cuando la conducta perjudica, interfiere u obstruye cualquier actividad del Instituto SAE o las misiones, procesos y funciones del Instituto SAE. Además, la acción disciplinaria se puede tomar sobre la base de cualquier conducta, dentro o fuera del campus, que represente una amenaza sustancial para las personas o propiedades dentro de la comunidad del Instituto SAE. El Instituto SAE impondrá sanciones disciplinarias a los estudiantes y empleados de conformidad con la política del Instituto SAE y las leyes locales, estatales y federales.

### **Mala Conducta Académica y del Aula**

El instructor tiene la responsabilidad principal del control sobre la conducta y el mantenimiento de la integridad académica en el aula y en el estudio. El instructor puede ordenar la remoción temporal o la exclusión del salón de clases a cualquier estudiante involucrado en un comportamiento perturbador o en una conducta que infrinja las reglas y regulaciones generales del Instituto SAE. La exclusión prolongada (como el período de prueba o la suspensión) o la exclusión permanente (como la expulsión) del salón de clases o de la escuela solo se puede modificar a través de los procedimientos apropiados del Instituto SAE.

En el caso de plagio, trampas y otras formas de deshonestidad académica o mala conducta, el instructor tiene la autoridad discrecional para asignar un cero (0) en el ejercicio o examen. Si el estudiante cree que ha sido acusado erróneamente de mala conducta académica y como resultado, su calificación final ha disminuido, el estudiante puede apelar el caso ante el Director del Campus.

### **Acción Disciplinaria al Estudiante**

La expulsión es la pérdida inmediata e involuntaria del derecho a asistir a clases o estar presente en las instalaciones de la escuela. Los estudiantes expulsados serán retirados a partir de la fecha de la acción, y el archivo permanente reflejará la expulsión de la institución. La suspensión es la pérdida temporal del derecho a asistir a clases o estar presente en las instalaciones de la escuela. La suspensión no excederá a cinco (5) días de clase. Se espera que los estudiantes que están suspendidos recuperen todo el trabajo del curso y los proyectos al regresar a la escuela. El período de prueba disciplinario es una advertencia formal al estudiante para que corrija su comportamiento. El Director del Campus determinará la duración de una suspensión, período de prueba o si se justifica la expulsión.

Las expulsiones y suspensiones se pueden apelar por escrito al Jefe Académico y Oficial de Cumplimiento de SAE. El Jefe Académico y Oficial de Cumplimiento o su representante llevará a cabo una investigación exhaustiva antes de tomar una decisión para revertir, alterar o sostener la acción disciplinaria. La decisión del Jefe Académico y Oficial de Cumplimiento es definitiva.

### **Quejas de los Estudiantes y Reclamaciones**

Pueden surgir situaciones en las que un(a) estudiante crea que no ha recibido un trato justo en el Instituto SAE. A continuación, se muestra el proceso que debe seguir un(a) estudiante cuando tiene una queja:

1. Si la queja es con un miembro del profesorado, el estudiante debe presentar el problema al miembro del profesorado.
2. Si después de abordar el problema con el miembro del profesorado el problema del estudiante no se ha resuelto, el alumno debe llevar el problema al Program Chair (Coordinador del Programa).
3. Si después de abordar el problema con el Coordinador del Programa, el problema del estudiante no se ha resuelto, el alumno debe llevar el problema al Director de Educación.
4. Si después de abordar el problema con el Director de Educación no hubo solución, el alumno debe escribir al Director del Campus para abordar el problema.

Para las quejas formales fuera de un curso, a continuación se muestra el proceso que un estudiante debe seguir cuando tiene un queja:

1. Para todas las demás quejas, el estudiante debe llevar la inquietud al Gerente de ese Departamento.
2. Si después de abordar el problema con el Gerente de Departamento, la preocupación del estudiante no ha sido resuelta, el estudiante debe escribir al Director del Campus para abordar la inquietud.

El Director del Campus hará las consultas apropiadas y recomendará una resolución lo antes posible y dentro de los quince (15) días de haber recibido la queja. El Director del Campus organizará una reunión con el estudiante para discutir la queja en persona. La resolución resultante se considerará vinculante a menos que el estudiante presente una queja formal de acuerdo con los procedimientos de quejas descritos abajo.

Para quejas relacionadas con el Director del Campus, el estudiante debe llevar la preocupación al Vicepresidente de Finanzas y Servicios Corporativos.

Se prohíbe a los estudiantes hacer declaraciones falsas de manera intencionada o presentar información falsa de manera intencionada durante cualquier procedimiento de investigación.

### **Apelación de una Resolución de Queja**

Los estudiantes y el personal tienen derecho a apelar las decisiones tomadas por el Director del campus mediante la presentación de una solicitud de apelación por escrito. Las apelaciones deben recibirse dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del Director del Campus. El asunto será investigado por el Gerente General / Director de Operaciones o su designado. El Gerente General / Director de Operaciones notificará al estudiante directamente de su decisión. La decisión del Gerente General / Director de Operaciones es final.

Si no se ha satisfecho la queja a nivel de la institución, la queja puede ser dirigida a la Comisión para la Educación Independiente de acuerdo con el procedimiento establecido abajo.

Para presentar una queja contra una institución postsecundaria no pública en Florida, escriba por favor una carta o envíe un correo electrónico con la siguiente información:

1. Nombre del Estudiante (o Demandante)
2. Dirección del Demandante
3. Número Telefónico
4. Nombre de la Institución
5. Ubicación de la Institución (Ciudad)
6. Fechas de Asistencia
7. Una descripción completa del problema y cualquier otra documentación que respalde su reclamo, como acuerdos de inscripción, correspondencia, etc.

Enviar la Carta a:

Commission for Independent Education (Comisión para la Educación Independiente)

325 W. Gaines Street, Suite 1414

Tallahassee, FL. 32399-0400

E-mail: [cieinfo@fldoe.org](mailto:cieinfo@fldoe.org)

Teléfono: 888-224-6684

Fax: 850-245-3238

Las escuelas acreditadas por la Comisión de Acreditación de Escuelas y Universidades Profesionales deben tener un procedimiento y plan operativo para manejar las quejas de los estudiantes. Si un estudiante no siente que la escuela ha abordado adecuadamente una queja o inquietud, el estudiante puede considerarse con la Comisión de Acreditación. Todas las quejas revisadas por la Comisión deben presentarse por escrito y deben otorgarse permiso para que la Comisión envíe una copia de la queja a la escuela para obtener una respuesta. Esto se puede lograr mediante la presentación del Formulario de queja de la ACCSC. Se mantendrá informado(s) al(los) denunciante(s) en cuanto al estado de la denuncia, así como de la resolución final de la Comisión. Por favor dirija todas sus consultas a:

Accrediting Commission of Career Schools & Colleges (Comisión Acreditativa de Universidades y Escuelas Profesionales)

2101 Wilson Boulevard, Suite 302

Arlington, VA 22201  
Phone: 703-247-4212

Una copia del formulario de quejas de ACCSC está disponible en la escuela y se puede obtener comunicándose con ACCSC o en línea en [www.accsc.org](http://www.accsc.org). Los formularios de queja deberán ser enviados a [complaints@accsc.org](mailto:complaints@accsc.org).

### **Vestimenta Apropriada**

Se espera que los estudiantes del Instituto SAE estén bien arreglados, limpios y vestidos apropiadamente mientras estén en el campus o realizando las funciones de la escuela debido a los estándares de seguridad y de salud estatales. Se le puede pedir a los estudiantes que cambien sus vestimentas. Recuerde que los posibles empleadores e invitados visitan la escuela y la ropa proporciona una impresión. Se alienta a los estudiantes, profesores y personal a representar a la escuela de la mejor manera posible en todo momento.

### **Centro de Recursos del Aprendizaje**

El Centro de Recursos del Aprendizaje (LRC por sus siglas en inglés) funciona como la biblioteca del campus. Los estudiantes serán orientados a los materiales y procedimientos del LRC durante su primer módulo y luego tendrán acceso a los recursos en línea, diarios comerciales, libros, manuales de equipos, medios audiovisuales, revistas y otros materiales utilizados por el Instituto SAE. El Jefe del LRC coordina y organiza eventos educativos en el campus. Las horas del LRC se publican en todo el edificio. Los estudiantes pueden acceder al LRC durante el horario escolar y se puede acceder a los recursos en línea a través de la web 24/7. Los estudiantes deben consultar con el personal de LRC para aprender a cómo acceder a los recursos en línea. Recursos adicionales están disponibles también fuera del sistema.

### **Campus y Lugar de Trabajo Libre de Drogas**

El Instituto de Tecnología SAE prohíbe el uso, posesión, distribución o venta de drogas o alcohol por parte de estudiantes, profesores o personal en cualquier lugar dentro de las instalaciones de la escuela o en los terrenos del campus. Cualquier persona que viole las regulaciones estatales, federales u otras regulaciones locales con respecto a las drogas ilegales o el alcohol puede estar sujeta a medidas disciplinarias de la escuela y a un procedimiento penal.

### **Información sobre Prevención del Abuso de Alcohol y Drogas**

El consumo de alcohol y drogas ilegales provoca una serie de cambios en el comportamiento y la fisiología, lo que representa una amenaza importante para la salud y el bienestar de los ciudadanos de nuestra nación. Incluso un uso menor puede afectar el juicio, la coordinación y el funcionamiento mental abstracto. Las estadísticas muestran que la gran mayoría de los comportamientos violentos (incluida la violación sexual por conocidos, vandalismo y agresiones) involucran el uso de alcohol y/o drogas. Además, el uso continuo desgasta las interrelaciones sociales y puede llevar a la dependencia, que a menudo causa daños permanentes a los órganos vitales y es contraproducente para un estilo de vida saludable.

Existen riesgos de salud inequívocos asociados al uso de alcohol y sustancias ilegales. El alcohol o cualquier otra droga que se use en exceso a lo largo del tiempo puede producir enfermedades, discapacidades y la muerte. Las consecuencias para la salud del abuso de sustancias pueden ser inmediatas e impredecibles, como paros cardíacos o deterioro del hígado. A continuación, se

muestra una tabla tomada del sitio web del Centro Nacional de Abuso de Sustancias que muestra las etapas de cómo el cuerpo responde al consumo de alcohol, incluyendo la muerte:

<b>Contenido de Alcohol en la Sangre</b>	<b>Etapas</b>	<b>Síntomas Clínicos</b>
0,01 – 0,05%	Subclínico	Comportamiento casi normal por observación rutinaria.
0,03 – 0,12%	Euforia	Mayor confianza en sí mismo; inhibiciones reducidas. Mayor sociabilidad, locuacidad, ligera euforia. Disminución de la atención, el juicio y el control. Inicio del deterioro sensoriomotor. Eficiencia reducida en tareas de mejor desempeño.
0,09 – 0,25%	Agitación	Deterioro de la percepción, memoria y comprensión. Inestabilidad emocional, falta de juicio crítico. Disminución de la respuesta sensorial; tiempo de reacción incrementado. Disminución de capacidad para enfocar y disminución de visión periférica. Deterioro de la coordinación sensoriomotora y el equilibrio. Somnolencia.
0,18 – 0,30 %	Confusión	Altos y bajos emocionales. Confusión, desorientación y mareos. Visión distorsionada. Reducción de la sensibilidad al dolor. Control muscular reducido; dificultad para caminar y equilibrarse; balbuceo. Languidez, pereza.
0,25 – 0,40 %	Estupor	Disminución de la capacidad de respuesta a los estímulos. Falta de función motora; baja energía. Incapacidad para permanecer de pie o caminar; pobre coordinación muscular.

		Pérdida del control de la vejiga y del intestino; vómitos. Inconsciencia parcial; apatía.
0,35 – 0,50%	Coma	Inconsciencia total. Disminución de respuestas autónomas. Temperatura corporal peligrosamente baja. Incontinencia. Circulación y respiración lenta. Muerte potencial.
0,45 +	Muerte	Paro respiratorio y muerte.

### Prevenición del Abuso de Drogas y Alcohol

El abuso de drogas cuesta a los contribuyentes estadounidenses miles de millones de dólares en atención médica prevenible, aplicación de la ley, crimen y otros costos, sin mencionar los costos emocionales para los abusadores y sus familias. Pero, como bien se sabe, es prevenible. La adicción es una enfermedad evolutiva, que generalmente comienza durante la adolescencia cuando el cerebro todavía está atravesando fases críticas de desarrollo. Los estudios han demostrado que la prevención y la intervención temprana funcionan mejor. Programas de intervención temprana como Educación sobre la Resistencia al Abuso de Drogas, D.A.R.E. (por sus siglas en inglés) y la Fundación Courage to Speak, que "salva vidas al empoderar a los jóvenes para que estén libres de drogas y alentar a los padres a comunicarse de manera efectiva con sus hijos sobre los peligros de las drogas" son excelentes para prevenir el futuro abuso del alcohol y las drogas.

### Sanciones por Violación de Leyes Locales, Estatales y Federales

Las sanciones por consumo ilegal de alcohol y drogas pueden ser severas. Por favor, consulte los siguientes enlaces para obtener información detallada de las leyes sobre el uso ilegal de drogas y alcohol:

Políticas de alcohol: <https://www.responsibility.org/alcohol-statistics/state-map/>

Políticas de drogas: <https://statelaws.findlaw.com/criminal-laws/drug-possession.html>

### Recursos para el Abuso de Alcohol y Drogas

Los resultados del abuso del alcohol y las drogas pueden ser devastadores, sin embargo, los estudiantes y los empleados pueden encontrar ayuda. Por favor consulte los enlaces a continuación, que brindan recursos para ayudar a aquellos que tengan problemas de abuso de alcohol y drogas:

Alcohólicos Anónimos: es una organización nacional que ayuda a aquellos que luchan contra el abuso del alcohol.

Además de Alcohólicos Anónimos, aquí hay un enlace a otros recursos locales disponibles para ayudar a los estudiantes: <http://drughelpline.org/resources/>

### **Políticas del Estudio y Laboratorio**

No se permiten comidas ni bebidas en ningún aula o estudio. Si se encuentra alguna comida o bebida en un estudio durante una sesión, la sesión finalizará de inmediato. No habrá excepciones a esta política.

Los estudiantes son responsables de la condición de los laboratorios y estudios que utilizan. Cuando un estudiante ha completado una sesión, el estudio debe "desmontarse" y limpiarse. Esto incluye la normalización de la consola, la remoción de todos los cables de conexión, la eliminación de toda la basura, el almacenamiento de manuales, etc. Los estudiantes deben permitir al menos 15 minutos para el desmontaje y limpieza al final de cada sesión para permitir el inicio rápido de la próxima sesión.

El uso comercial de los estudios del Instituto SAE no está permitido a menos que sea aprobado por el Director del Campus.

### **Músicos Invitados**

El número de músicos invitados permitidos en la escuela al mismo tiempo está limitado a dos, a menos que el director del campus dé permiso previo para permitir más invitados. Todos los invitados deben tener al menos 18 años de edad, deben registrarse al ingresar al Instituto SAE y mostrar una identificación válida emitida por el gobierno. Las identificaciones aceptables emitidas por el gobierno incluyen licencias de conducir, identificaciones estatales y pasaportes. Se puede aceptar una tarjeta de Seguro Social junto con otra identificación con foto. No se aceptarán otros tipos de identificaciones. Si un invitado no posee la identificación adecuada, no se le permitirá el ingreso a las instalaciones del Instituto SAE.

Todos los invitados deben usar una identificación de invitado en todo momento cuando se encuentren en las instalaciones del Instituto SAE. También se le pedirá al invitado que se registre. Solo los músicos que se están grabando para proyectos estudiantiles pueden ingresar a la escuela. Los invitados no pueden asistir a sesiones de mezcla, edición o grabación que no requieran una grabación en vivo de un músico.

Los músicos e invitados que acompañen a los estudiantes a las sesiones prácticas deben cumplir con todas las normas y reglamentos de SAE Institute. El estudiante es responsable de informar a todos los invitados sobre las políticas del Instituto SAE y es responsable de todos los equipos y accesorios utilizados durante estas sesiones. En todos los casos, solo los estudiantes del Instituto SAE pueden operar los equipos del Instituto SAE.

El estudiante es responsable por las acciones de cualquier invitado que pueda resultar en robo y/o daño al equipo. El estudiante que traiga a los invitados será responsable de las acciones irresponsables de los invitados y enfrentará las consecuencias que determine SAE Institute. SAE Institute no es responsable por el robo o daño al equipo personal de cualquier estudiante o músico invitado.

### **Servicios de Carrera Profesional**

El Instituto SAE no garantiza empleo ni salarios. Sin embargo, el Instituto SAE ofrece asistencia en la planificación de carreras para estudiantes y graduados.

El Instituto SAE ofrece a los estudiantes una amplia gama de servicios de apoyo para ayudarlos a obtener oportunidades de empleo en su campo de estudio después de la graduación. La asistencia profesional no solo implica informar a los estudiantes sobre las oportunidades disponibles, sino también trabajar para prepararlos para su búsqueda de empleo antes de graduarse. El personal del Servicio de Carreras Profesionales se dedica a ayudar a los estudiantes a desarrollar un plan de

carrera y a apoyarlos en el proceso de obtención de empleo en su campo de estudio después de la graduación. Los servicios proporcionados por el personal de Servicios de Carreras Profesionales incluyen:

- Orientación profesional individual.
- Entrenamiento en técnicas de entrevista.
- Preparación del currículum
- Búsqueda de empleadores
- Presentaciones en el aula. Presentaciones con empleadores.
- Asistencia en la búsqueda de empleo

Es un requisito de graduación que un currículum aprobado esté archivado en la oficina de Servicios de Carreras Profesionales para cada estudiante.

El Instituto SAE patrocina una variedad de oportunidades para que los estudiantes aprendan y se preparen para futuros empleos. Estos pueden incluir visitas de campo periódicas, invitados y otras actividades que ponen a los estudiantes en contacto directo con los empleadores y los sitios de trabajo.

El Instituto SAE no proporciona servicios de carrera profesional a estudiantes internacionales que asisten al programa con una visa de estudiante.

!

### **Reentrenamiento de Egresados**

Los graduados del Instituto SAE pueden regresar al mismo campus y volver a tomar cualquier clase tomada previamente en el programa sin que se le cobre una matrícula adicional. Se dará prioridad de espacio de aula a los estudiantes actualmente matriculados. Los graduados que estén interesados en entrar como oyentes a un curso deben consultar primero con el Asesor Estudiantil.

!

### **Asesoramiento de Estudiantes**

El Instituto SAE no proporciona asesoramiento personal. El Asesor Estudiantil y toda la facultad y el personal del Instituto SAE están disponibles para asistir a los estudiantes. Los instructores están disponibles para resolver preguntas académicas e inquietudes y para dar asistencia con los equipos o procedimientos técnicos. La administración de la escuela está disponible para ayudar a los estudiantes con problemas relacionados con las políticas o requisitos de la escuela. Cualquier estudiante que no esté en Buena Reputación (consulte la Política de SAP) deberá reunirse con el miembro apropiado del personal administrativo. Esta sesión puede ser el resultado de problemas disciplinarios, no mantener un progreso académico satisfactorio, tardanzas o ausencias excesivas, o no cumplir con las obligaciones económicas hacia la escuela.

### **Clases Particulares**

Las Clases Particulares están disponibles para los estudiantes que necesiten de una ayuda adicional. Por favor, consulte con el Asesor Estudiantil para las oportunidades de clases particulares.

!

### **Alojamiento**

No hay alojamiento para estudiantes disponible en el Instituto SAE. Las viviendas de alquiler pueden estar disponibles por toda la ciudad y en las comunidades vecinas. Los estudiantes del Instituto SAE generalmente pagan entre \$700 y \$1800 por mes por persona para el alojamiento. Muchos comparten arreglos de vivienda con al menos un compañero de habitación.



## **Pasantías**

El Instituto SAE no requiere una pasantía como parte de sus programas. Participar en una pasantía mientras está inscrito en el Instituto SAE no cambia la obligación del estudiante de mantener una buena reputación con la escuela.

## DESCRIPCIONES DEL PROGRAMA Y CURSO

### Programa de Tecnología de Audio (ATP)

#### Descripción del Programa

El programa de tecnología de audio (ATP) es un curso intensivo de estudio práctico y teórico que proporciona a los estudiantes una base sólida en los aspectos clave de la producción de audio y las habilidades necesarias para tener éxito en la industria de grabación de sonido comercial de hoy en día. Los estudiantes que asisten a este programa aprenden los componentes técnicos y creativos de la grabación de audio, así como los principios comerciales esenciales de la industria del entretenimiento, incluyendo contratos, presupuestos, derechos de autor, trabajo autónomo y administración de ingresos.

#### Resultados del Programa

El Programa de Tecnología de Audio (ATP) prepara a los estudiantes para puestos de nivel de entrada en las industrias de audio, medios de comunicación e industrias del entretenimiento en las áreas de producción musical, postproducción de audio para películas, televisión, videojuegos y sonido en vivo. El programa también prepara a los estudiantes como empresarios y autónomos en las industrias del entretenimiento y los medios de comunicación masivos.

#### Expectativas Profesionales

Los graduados del ATP serán preparados para los puestos de nivel de entrada en carreras tales como:

Grabador de Reemplazo Automatizado de Diálogo (ADR Recordist)

Operador de Micrófono (Boom)

Técnico Archivista

Técnico en Ingeniería de Sonido y Difusión

Asistente de Ingeniero de Audio

Editor de Diálogo

Asistente de Editor

Ingeniero de Sonido en Cine

Asistente de Editor de Música

Ingeniero de Sala (Front of House)

Asistente de Diseñador de Sonido

Técnico de Sonido en Vivo

Asistente de Gerente de Estudio

Administrador de Medios

Ingeniero de Audio

Ingeniero de Monitores

Programador de Audio

Director Musical

Técnico en Audio/Visual

Asistente de Producción

Operador de Audio (Controles)

Cortador de Sonido

Representante de Ventas de Audio Profesional

Diseñador de Sonido

Técnico en Sistemas Mega-fónicos

Editor de Sonido

Grabador (Sonidista)

Ingeniero de Sonido

Ingeniero de Difusión Remota

Técnico de Sonido

Asistente de Sonido

Técnico de Estudio

#### Horario del Programa

El programa de Tecnología de Audio suele durar 48 semanas y consta de cuatro módulos de doce semanas con una pausa de una semana entre módulos. Cada módulo es un curso que contiene dos componentes requeridos: teoría y práctica.

Las **horas de teoría** son sesiones programadas de instrucción didáctica.

Las **horas de práctica** son sesiones programadas de laboratorio supervisado.

<b>Requisitos por Curso</b>	
<b>Componente del Curso</b>	<b>Horas de Reloj</b>
Teoría	135
Práctica	90
<b>Total</b>	<b>225</b>

Se proporcionan evaluaciones para ambos componentes: teoría y práctica. Cada tarea práctica de laboratorio o prueba de habilidades tiene su propio peso único de calificación para determinar la calificación general del componente Práctico.

### Lista de Cursos

Se requieren los siguientes cursos para completar el Programa de Diploma en Tecnología de Audio.

Número	Curso	Horas de Reloj
AT101	Introducción a la Tecnología de Audio y Equipos de Estudio	225
AT102	Software de Audio Digital y Equipo Avanzado de Estudio	225
AT103	Ingeniería Avanzada y Aplicaciones Digitales	225
AT104	Ingeniería de Grabación Avanzada y Producción	225
<b>Horas de Reloj Totales</b>		<b>900</b>

### Horario de Clases

Las clases suelen programarse de lunes a viernes, entre las 10:00 a.m. y las 11:30 p.m. Las clases de los viernes se pueden ofrecer en un formato de taller. Las sesiones de clase son:

Sesión de Clase	Empieza	Termina
Noche (12 Semanas)	6:30 p.m.	Lunes: 11:15 p.m.; Martes, Miércoles y Jueves: 11:10 p.m.

Las sesiones de clase se asignan durante la inscripción. No todas las sesiones se llevan a cabo en cada período y las clases pueden ser programadas los sábados según sea necesario. Verifique con la Oficina de Admisiones la disponibilidad de sesiones.

Se requerirá tiempo adicional para estudiar para los exámenes, completar proyectos y dedicar esfuerzos a temas difíciles o complejos. Además, se ofrecen talleres semanales para ayudar a ampliar la experiencia educativa y permitir a los estudiantes la oportunidad de obtener ayuda de ser necesario.

### Descripción de los Cursos

El Programa de Tecnología de Audio tiene una duración típica de 48 semanas, comprendida en cuatro módulos de nueve semanas con una semana de descanso entre cada módulo. Cada módulo comprende dos componentes como requisito: Teoría y Práctica. La totalidad de duración del Programa es de 900 horas reloj.

### **AT101 Introducción a la Tecnología de Audio y Equipos de Estudio**

225 Horas de Reloj

Prerrequisito: Ninguno

Este curso de 12 semanas introduce al estudiante al proceso de grabación, la terminología de audio, la naturaleza fundamental del sonido, el oído humano y el proceso de audición, así como los principios básicos de la electrónica y teoría musical que se aplican a la ingeniería y procedimientos de audio. Este curso también incluye una introducción a los equipos básicos de audio y procedimientos de operación, máquinas de cinta y edición, flujo de señales, fundamentos de computación y secuenciación MIDI. Las clases abarcan teoría intensiva y práctica de grabación de consolas, incluyendo técnicas para mezclar, usar ecualizadores y procesadores de señales, así como técnicas y teoría de micrófonos.

### **AT102 Software de Audio Digital y Equipo Avanzado de Estudio**

225 Horas de Reloj

Prerrequisito: AT101

Este curso enfatiza el papel de la computadora en la ingeniería de audio, incluida la instrucción avanzada en estaciones de trabajo de audio digital, secuenciación, teoría MIDI y el funcionamiento de las consolas analógicas versus las digitales. Una introducción al flujo de señales intermedio se cubrirá tanto en consolas analógicas como digitales y los estudiantes comenzarán a trabajar colectivamente en el entorno de estudio de grabación. Se enfatizarán los procedimientos de la sesión y se revisarán las prácticas comunes de documentación. También se implementará una introducción a Pro Tools a medida que se exploren conceptos intermedios de flujo de señal dentro del entorno DAW.

### **AT103 Ingeniería Avanzada y Aplicaciones Digitales**

225 Horas de Reloj

Prerrequisito: AT102

Este curso cubre la teoría y la práctica de planificar, configurar y operar una sesión de grabación, incluida la planificación de la sesión, la sincronización del equipo, el funcionamiento de la consola de audio y el flujo de señal avanzado en los entornos de música y postproducción. Se exploran las aplicaciones avanzadas de Pro Tools, las consolas integradas y las superficies de control para múltiples plataformas digitales multi-pistas.

### **AT104 Ingeniería de Grabación Avanzada y Producción**

225 Horas de Reloj

Prerrequisito: AT103

Este curso comienza con un enfoque en la grabación, edición y mezcla de sonido para la imagen. También expone al estudiante a procedimientos de audio e ingeniería multicanal para la producción de radio y televisión. Un laboratorio de producción musical afina las habilidades del estudiante. Este curso incluye un Laboratorio de Refuerzo de Sonido para brindar al estudiante la experiencia real en la producción de un evento en vivo. El trabajo del curso explora el rol de los profesionales de la industria del audio, las compañías discográficas, la publicidad y el marketing, los trabajadores del estudio, los contratos de servicio, los principios de derechos de autor y las expectativas de los clientes. También se exploran los conceptos de ingeniería relacionados con la multimedia y la industria emergente de videojuegos/entretenimiento interactivo.

## EQUIPO DEL INSTITUTO SAE

### SAE Institute Group Inc.

#### Equipo de Gerencia Ejecutiva

Jake Elsen	Gerente General y Oficial Jefe de Operaciones
Dr. Michele Ernst	Directora Académica y Oficial de Cumplimiento
Gary Williams	Vice-Presidente de Finanzas y Operaciones Corporativas
Sarah Johnson	Vice-Presidente de Mercadeo
Sarah Sizemore	Vice-Presidente de Admisiones
David Andris	Coordinador de American Disabilities Act 504
Billy Mutchnik	Coordinador del Título IX /Bibliotecario Nacional

#### Administración del Campus

Jerry Rivera	Director del Campus
Keith Morrison	Presidente del programa
Edward Dixon	Asesor Estudiantil
Samantha Russ	Director del Servicios Financieros
Francis Jimenez	Especialista Servicios Financieros
Rafael Lamar	Representante de Servicios de Carrera Profesional
Eric Debreus	Representante de Admisiones
Juliana Romero Arenas	Representante de Admisiones
Carlos Peña	Técnico de Estudios
Tasha Martinez	Asistente Administrativo

#### Profesorado

Adrianza, Eduardo	Instructor	Audio Technology	B.S. Recording Arts, Full Sail University, Winter Park, FL (2014). Associate in Recording Arts, Full Sail University, Winter Park, FL (2013)
Bolanos, Gianni	Instructor	Audio Technology	M.A. Music Education, Florida International University Miami, FL. (2020) M.A Music Technology, Southern Utah University (2022) Cedar City, UT.
Boxman, Andrew	Instructor	Audio Technology	B.A. Music, Monmouth University, West Long Branch, New Jersey (2015)
Brooks, Walter	Instructor	Audio Technology	B.S. Audio Production Full Sail University (2017), M.B.A. University of Phoenix (2012), B.S. Business Administration Florida Agriculture & Mechanical University (2002)
Desrameaux, Matt	Instructor	Audio Technology	B.S. Music Business, Full Sail University, Winter Park, FL (2009)
Dye, Charles	Senior Instructor	Audio Technology	B.S. Telecommunications, Ohio University, Athens, OH (2001)

Gonzalez, Luis	! Instructor	Audio Technology	B.M. Music Production and Engineering, Berklee College of Music, Boston, MA (1996)
! Hall, Orlando	! Instructor	! Audio Technology	B.A. History, University of Florida, Gainesville, FL (2001). Associate of Science in Recording Arts, Full Sail University, Winter Park, FL (2002)
! Morrison, Keith	Audio Program Chair	! Audio Technology	B.M.E. Phillips University, Enid, OK.(1977) Master of Music, University of Miami, Coral Gables, FL. (1979)
! Palis, Shafik	! Instructor	Audio Technology	B.M. Music Production and Engineering' Berklee Collage of Music, Boston, MA (2001)
! Poler, Dave	Senior Instructor	Audio Technology	B.M. Music Production and Engineering, Berklee College of Music, Boston, MA (1996)
Santos, Carlos	! Instructor	Audio Technology	B.A. Intec, Marketing Administration, Santo Domingo D.R.(2008)

!