
PÓLITICAS DE LA OFICINA DE FINANZAS

ADVERTENCIA

American Educational College se reserva el derecho de revisar y hacer cambios en el costo de matrícula y las cuotas durante el año académico, previo aviso al estudiante antes de la fecha de efectividad.

Los procedimientos de matrícula y admisión son pasos esenciales para establecer una relación entre estudiantes y la administración. Sin embargo, es con el pago de las cuotas y costos de matrícula correspondientes que se formaliza esta relación, semestre por semestre o periodo por periodo. Todos los requisitos deben cumplirse de manera que el estudiante pueda considerarse estudiante "bona fide" de la institución.

ESTUDIANTES DEUDORES

No recibirán diplomas, transcripciones de créditos, notas, ni certificación de estudios aquellos estudiantes que no hayan cumplido con todas sus obligaciones financieras en **American Educational College**. En adición, todo estudiante que tenga deuda no se le permitirá matricularse y tomar exámenes finales, sin la autorización previa del (de la) Vicepresidente(a) de Finanzas y Presupuesto.

Aquellos estudiantes que no hayan cumplido con sus compromisos de pago con la institución, no serán recomendados para graduación.

PAGO DE MATRÍCULA Y CUOTAS

El pago por derecho de matrícula, cuotas y otros cargos relacionados, vencen y son pagaderos en su totalidad al momento de la matrícula, excepto aquellos estudiantes que se acojan al Plan de Pago Diferido con la Oficina de Finanzas.

La diferencia entre el costo total de la matrícula, cuotas y otros cargos y la cantidad asignada de asistencia económica que un estudiante reciba, es pagadera al momento de la matrícula.

Los pagos pueden hacerse mediante giros, cheques certificados o cheques gerenciales, ATH, Visa, MasterCard, librados a favor de **American Educational College**, en efectivo o presentando la aprobación de su Beca *Pell Grant*.

RECARGOS

- A. **Cambios en el Programa Oficial de Clases:** Los cambios que se hagan en los programas de clases durante el periodo de cambios y después de que las clases hubieran comenzado, necesitan la autorización escrita del (de la) Decano(a) Académico(a) y/o Director(a) de Recinto la expulsión o terminación, la Institución determinará la cantidad de fondos obtenidos a los que ésta tiene y el pago de **\$5.00** por cada cambio de clase.
- B. **Cuota de Incompleto:** Para remover cada incompleto se requiere el pago de una cuota de **\$30.00** por cada clase.

PLAN DE PAGO DIFERIDO

A. Normas

1. Se requiere al estudiante presentar evidencia de haber radicado su **Solicitud de Asistencia Económica**.
2. Estudiantes que no cualifiquen para los programas de **Asistencia Económica** deberán pagar el treinta por ciento (30%) del total de su costo de matrícula.
3. Se requiere al estudiante el pago del quince por ciento (15%) del balance adeudado no cubierto por el **Programa de Asistencia Económica**.
4. Un cargo inicial de **\$15.00** por uso del Plan de Pago Diferido.
5. El estudiante deberá someter a la institución el debido formulario de Plan de Pago Diferido debidamente firmado entre las partes.

POLÍTICA DE CANCELACIONES

Todo estudiante de nuevo ingreso que realizó su matrícula y que no haya visitado las facilidades de la institución, tendrá la oportunidad de cancelar la misma, sin penalidades monetarias dentro de un plazo de tres (3) días laborables; luego de haber inspeccionado las facilidades y el equipo a utilizarse en su programa de estudios; esta inspección deberá ser realizada en o antes de su primer día de clases. La institución reembolsará el cien por ciento (100%) del dinero pagado en efectivo, giro postal, cheque de gerente o tarjeta de crédito. Todo pago realizado por tarjeta de crédito recibirá un crédito a la misma.

Después de pasados los tres (3) días laborables y de haber inspeccionado las facilidades y equipo a utilizarse en su programa de estudios, pero antes del primer día de clases, tendrá derecho a cancelar su matrícula y se le cobrará un cargo por cancelación de **\$100.00**. El estudiante tendrá derecho a un reembolso si ha realizado pagos en exceso de los \$100.00.

POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN DE FONDOS TÍTULO IV

American Educational College administra una política de reembolso de acuerdo con las disposiciones de la política de reembolso y los reglamentos del Departamento Federal de Educación. La política de reembolso para los programas de Título IV requiere que, a partir de la fecha de retiro, el último día de asistencia a clase, la expulsión o la terminación, la institución determinará la cantidad de fondos ganados a los que la institución tiene derecho. Esto se basa en la cantidad de tiempo que el estudiante asiste a clase y no tiene relación con los cargos institucionales incurridos por el estudiante. Si la cantidad desembolsada al estudiante es mayor que la cantidad que éste ha ganado, los fondos no ganados deberán ser devueltos al Departamento de Educación de los Estados Unidos. Tanto la institución como el estudiante son responsables de devolver los fondos del Título IV no devengados. Si la cantidad desembolsada al estudiante es menor que la cantidad que ganó, y para la cual el estudiante es de otra manera elegible, éste es elegible para recibir un desembolso posterior a la retirada de la ayuda ganada que no se recibió. La institución siempre debe devolver los fondos del Título IV no devengados, que le corresponda devolver en un plazo de

cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha en que la institución determinó que el estudiante se retiró.

Los Fondos de Título IV que se incluyen en el cálculo son: Beca *Pell Grant*, *Federal SEOG* y la Beca Educativa Estatal.

Una vez la Oficina de Registraduría determina el último día de asistencia del estudiante, se utilizará la información para comenzar el proceso de baja.

Esta política es válida para todos los estudiantes y todas las sesiones diurnas y nocturnas. Vea el calendario académico correspondiente para fechas específicas. Todo reembolso o ajuste se hará a la persona o entidad que efectúe el pago.

FÓRMULA PARA CALCULAR DEVOLUCIÓN DE FONDOS TÍTULO IV

El porcentaje de reembolso será determinado por el último día que el estudiante asista a clases. Esta fecha será certificada por la Oficina de Registraduría.

1. La institución determinará la fecha de baja de una baja total (baja oficial y no oficial) basado en el último día de asistencia a clases del estudiante.
2. Para determinar el número de días en el término, la institución utilizará el primer y el último día de clases en el término.
3. La institución excluirá del cálculo descrito en el paso dos (2) todo periodo de receso de cinco (5) días o más en el término.
4. Se determinan los días calendarios completados por el estudiante durante el periodo matriculado (semestre) y se divide por el total de días calendarios del periodo (semestre); así se determina el porcentaje del periodo o semestre completado por el estudiante.

$$\frac{\text{Total días completados por el estudiante}}{\text{Total de días del semestre}} = \% \text{ por ciento completado por el estudiante}$$

5. Con este porcentaje se determina la cantidad de dinero que la Beca *Pell Grant* desembolsará por el periodo completado por el estudiante en el periodo o semestre.

$$\frac{\% \text{ completado} \times \text{total ayudas desembolsadas}}{\text{ganados}} = \text{cantidad}$$

6. Si este porcentaje es mayor del sesenta por ciento (60%), se le cobrará el cien por ciento (100%) del costo del curso por el semestre matriculado. Si el porcentaje es menor del sesenta por ciento (60%), se devolverá la cantidad correspondiente al Departamento de Educación Federal.

$$\text{total desembolsado} - \text{total ganado} = \text{fondos no ganados a reembolsar}$$

7. El orden de la devolución de fondos es el siguiente: *Pell Grant*, *Federal SEOG*, otras ayudas de Título IV y becas estatales.
8. La institución debe devolver los fondos no ganados en un periodo no mayor de cuarenta y cinco (45) días después de la determinación de la baja del estudiante.
9. Las hojas de cálculos usadas para determinar la cantidad del reembolso o devolución a los Fondos Federales de Título IV estarán disponibles mediante solicitud del estudiante en la Oficina de Asistencia Económica.
10. Todo desembolso posterior a la baja se aplicará primero a la cuenta de estudios del estudiante y de resultar en un crédito se manejará de acuerdo con lo establecido en la próxima oración.
11. De la cuenta del estudiante reflejar un crédito luego del cálculo del R2T4, se reembolsará al estudiante en o antes de catorce (14) días a partir de la fecha del cálculo.
12. Cualquier balance en la cuenta después de hacer los ajustes correspondientes, es responsabilidad del estudiante costearlos.

NOTA: Aplicable para estudiantes de nuevo ingreso y de continuación.

POLÍTICA DE REEMBOLSO INSTITUCIONAL

Los estudiantes que se den de baja total (voluntaria o involuntaria) recibirán un reembolso prorrateado de los costos de matrícula. El porcentaje de reembolso será determinado por el último día que el estudiante asista a clases.

Los fondos de asistencia económica que hay que reembolsar al Departamento de Educación Federal por la institución y por el estudiante, se calculan por separado a base del porcentaje de asistencia o tiempo transcurrido.

Si el estudiante tuviera derecho a reembolso, el mismo se hará dentro de catorce (14) días siguientes a la fecha en que la cuenta del estudiante refleje un balance en crédito.

Los estudiantes que se den de baja total (voluntaria o involuntaria) recibirán un reembolso prorrateado de los costos de matrícula. El porcentaje de reembolso será determinado por el último día que el estudiante asista a clases.

Los fondos de asistencia económica que hay que reembolsar al Departamento de Educación Federal por la institución y por el estudiante, se calculan por separado a base del porcentaje de asistencia o tiempo transcurrido.

Si el estudiante tuviera derecho a reembolso, el mismo se hará dentro de catorce (14) días siguientes a la fecha en que la cuenta del estudiante refleje un balance en crédito.