Septiembre
2026

miami media SCHOOL
Learn From A Pro To Be A Pro

2026

CATALOGO DE INFORMACION GENERAL

Entrenamiento de Transmisión para Medios Hispanos

MIAMI MEDIA SCHOOL
7955 NW 12 STREET SUITE 119
DORAL, FL 33126
(305) 728-1120

Índice

Sobre la escuela 3
Ubicaciones 3
Declaración de misión 4
Objetivos educativos 4
Aprobaciones y afiliaciones 4
Membresías 5
Instalación/Equipamiento 5
Personal y profesorado 5
Calendario académico 7
Políticas de admisión 8
Admissions Process 8
Requisitos de admisión 9
Evaluación de Preparación en Línea 9
Transferencia de créditos a otras instituciones 9
Transferir créditos desde otras instituciones 10
Crédito por experiencia previa en aprendizaje 10
Políticas de matrícula y ayuda financiera 10
Becas Institucionales/Subvenciones Institucionales 11
Política mínima de cancelación y liquidación 12
Impacto de la retirada en la ayuda financiera 14
Disposiciones especiales para estudiantes que reciben beneficios del VA 17
Disposiciones especiales para estudiantes internacionales (visados F-1 o M-1) 18
Políticas Académicas 19
Periodo de Añadido/Eliminación 19
Asistencia 19
Trabajo de maquillaje 19
Tamaño de la clase 19
Revisiones de los cursos y retrasos en las clases 19
Definición de una hora reloj 19
Definición de una hora de crédito 19
Preparación fuera de clase 20
Escala de calificación 20

Requisitos de graduación 21
Progreso Académico Satisfactorio (SAP) 21
SAP – Advertencia/Libertad condicional/Terminación 22
Registros estudiantiles 23
Políticas de Servicios Profesionales y Estudiantiles 24
Código de Conducta 24
Procedimiento de queja o queja de estudiantes 25
Procedimiento de quejas estudiantiles ACCSC 26
Plan de Preparación para Emergencias 26
Servicios de Carrera/Colocación 27
Divulgaciones institucionales 28
Programas de Estudios 29
Hispanic Media Broadcasting 29
Descripciones de los cursos 30
Certificación 34

Este catálogo académico es una fuente valiosa de información sobre las responsabilidades, obligaciones y privilegios de asistir a la Miami Media School.

Dado que los programas, políticas y declaraciones aquí contenidos están sujetos a revisión y evaluación continua, la Escuela se reserva el derecho de realizar cambios en cualquier momento sin previo aviso. Esta publicación es solo informativa y no constituye una oferta de contrato, ni declarada ni implícita.

Los estudiantes son responsables de conocer las disposiciones del catálogo y todos los requisitos establecidos por la Escuela.

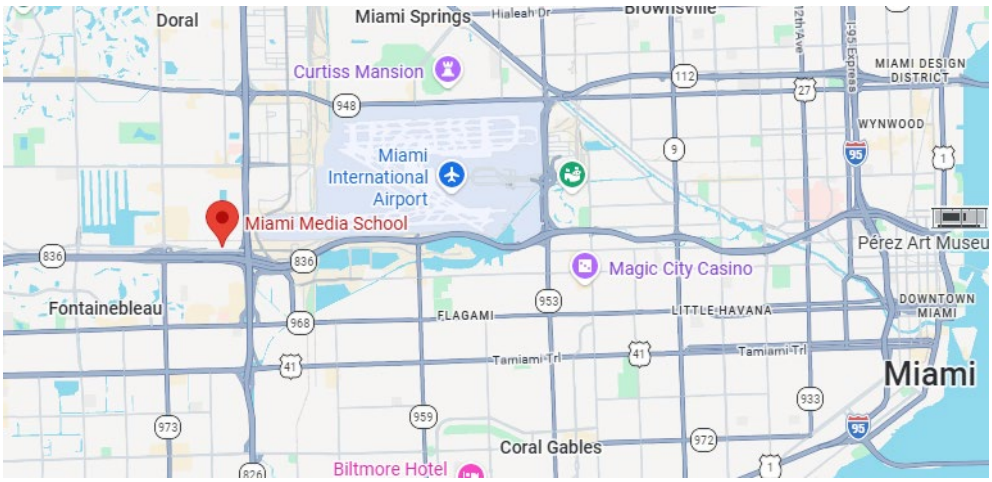
Sobre la escuela

La Ohio Media School abrió en 1986 para responder a las necesidades de las emisoras de radio y televisión de la zona para puestos de nivel inicial en su sector. En noviembre de 2012, la escuela abrió un campus filial, Miami Media School, que en 2015 se convirtió en la ubicación principal, con la sede de Cincinnati como sede sucursal.

El campus de la Miami Media School está equipado con oficinas administrativas, aulas y estudios de radio y televisión. El colegio es accesible para los estudiantes a través de autopistas y enlaces estatales, y ofrece acceso para personas con discapacidad y aparcamiento gratuito.

Ubicaciones

Miami Media School está situada en la calle NW 12th, cerca del enlace Florida 826/836. La escuela está situada cerca del Aeropuerto Internacional de Miami. Desde el aeropuerto por la calle NW 12th, el campus se encuentra en el lado derecho de la carretera en el edificio Primerica.



Miami Media School (Main Campus)
7955 NW 12th Street, Suite 119
Miami, Florida 33126
(305) 728-1120

Ohio Media School – Norwood Campus (Branch)
4411 Montgomery Road
Norwood, Ohio 45212
(513) 271-6060

Declaración de misión

Nuestra misión es ofrecer formación práctica en entornos técnicos relevantes para la industria. El personal docente está formado por profesionales experimentados con años de experiencia en el sector. Al graduarse, los estudiantes están preparados para puestos de nivel inicial en las industrias para las que se han formado.

Objetivos educativos

1. La Escuela prepara a los estudiantes con los conocimientos técnicos, habilidades prácticas y competencias profesionales necesarias para un empleo de nivel inicial en su campo de estudio elegido.
2. Ofrecemos experiencias de aprendizaje prácticas que permiten a los estudiantes aplicar los conocimientos del aula en entornos relevantes para la industria, utilizando equipos, tecnologías y procesos que reflejan las prácticas laborales actuales.
3. Ayudamos a desarrollar las habilidades de pensamiento crítico, resolución de problemas, comunicación y colaboración necesarias para el éxito en entornos técnicos y profesionales.
4. Nuestro profesorado fomenta el profesionalismo, la conducta ética, la responsabilidad personal y la preparación para el trabajo, en coherencia con las expectativas del empleador y los estándares del sector.
5. Nuestro personal fomenta el aprendizaje permanente y la adaptabilidad para que los graduados estén preparados para responder a tecnologías en evolución, tendencias del sector y demandas de la fuerza laboral.
6. Actualizamos nuestro plan de estudios, métodos de enseñanza y recursos de aprendizaje, según las guías de profesionales del sector, la opinión de los empleadores y las recomendaciones del Comité Asesor de Programas.
7. Apoyamos el rendimiento del alumnado mediante la enseñanza, oportunidades de formación práctica y la evaluación continua de la eficacia educativa.
8. Nuestros graduados poseen los conocimientos, habilidades y confianza para contribuir positivamente a sus empleadores, industrias y comunidades.

Aprobaciones y afiliaciones

Miami Media School está acreditada por la Comisión de Acreditación de Escuelas y Colegios Profesionales (ACCSC). Información adicional sobre esta institución puede obtenerse contactando con la ACCSC en 2101 Wilson Boulevard, Suite 302, Arlington, VA 22201 (703) 247-4212.

Miami Media School está autorizada por la Comisión de Educación Independiente del Departamento de Educación de Florida. Se puede obtener información adicional sobre esta institución contactando con la Comisión en 325 West Gaines St., Suite 1414, Tallahassee, FL 32399-0400, número gratuito (888) 224-6684.

La Escuela está aprobada para la formación de veteranos.

La escuela está aprobada y/o afiliada a estas organizaciones:

Programa de Estudiantes y Visitantes de Intercambio (SEVP): Esta escuela está autorizada por la ley federal para matricular estudiantes extranjeros no inmigrantes.

Membresías

Sociedad de Ingenieros de Radiodifusión

Asociación de Educación en Radiodifusión (BEA)

Asociación de Escuelas y Colegios Superiores de Florida (FAPSC)

Cámara de Comercio Hispana del Sur de Florida

Cámara de Comercio de Doral

Instalación/Equipamiento

Las instalaciones de la Escuela de Medios de Miami están situadas dentro de la ciudad de Doral, en el condado de Miami-Dade. La Escuela de Medios de Miami dispone de dos estudios de televisión totalmente equipados y salas de control principal, además de catorce (14) emisoras de edición de vídeo. La escuela también cuenta con ocho (8) estudios de audio totalmente equipados y tres (3) emisoras de radio por internet. Hay tres (3) aulas. La escuela cuenta con oficinas para el director, admisiones, educación, colocación y ayuda financiera. Los baños están cerca de las aulas.

Personal y profesorado

Personal Administrativo

Name	Title	Email Address
Janet Garcia	Corporate Campus Director	jgarcia@beonair.com
Carmen Quintero	Career Services Representative	cquintero@beonair.com
Leslie Quintana	Financial Services Counselor	lquintana@beonair.com
Dania Sixto	Admissions Representative	dsixto@beonair.com
Paola Castro Lebron	Admissions Representative	pcastro@beonair.com

Profesorado

Instructor Name	Programs Taught	Years of Industry Experience

Arturo Cabrera	Radio & Television Broadcasting, Hispanic Media Broadcasting, Audio Production, On-line courses	35
Michelle Fernandez	Radio & Television Broadcasting, Hispanic Media Broadcasting, Sociology & Diversity	14; BA Sociology, University of Florida, Gainesville, FL
Edgar Garcia	Radio & Television Broadcasting, Hispanic Media Broadcasting	31
Tom Monasterios	Radio & Television Broadcasting, Hispanic Media Broadcasting	15
Felix Morantes	Radio & Television Broadcasting, Hispanic Media Broadcasting	29
Cristina Noriega	College Math	MS Mathematics Education, Florida State University, Tallahassee, FL
Ransey Padilla	Radio & Television Broadcasting, Hispanic Media Broadcasting, Film and Video Production	6
Daniel Perez	Radio & Television Broadcasting, Hispanic Media Broadcasting, Digital Media Production	14
Eugenio Vladimir Quintero	Radio & Television Broadcasting, Hispanic Media Broadcasting	23
Jose Rivera	Radio & Television Broadcasting, Hispanic Media Broadcasting, Sports Broadcasting	36
Andres Rodriguez	Radio & Television Broadcasting, Hispanic Media Broadcasting, Digital Media Production	31
Laura Rodriguez	Radio & Television Broadcasting, Hispanic Media Broadcasting	32
Fabiola Romero	Radio & Television Broadcasting, Hispanic Media Broadcasting	21
Carlos Sande	Radio & Television Broadcasting, Hispanic Media Broadcasting, Film and Video Production	22
Eduardo Stambury	Radio & Television Broadcasting, Hispanic Media Broadcasting, Audio Production	32

Johanna Torres	Radio & Television Broadcasting, Hispanic Media Broadcasting, Digital Media Production	16
Maria Vazquez	Story Writing and The Art of Language Research Writing	MA English, Georgetown University, Washington, DC
Rafael Velasquez	Radio & Television Broadcasting, Hispanic Media Broadcasting, Digital Media Production	14

Calendario académico

El colegio observa los siguientes festivos, cuando las clases no están en sesión.

1. Nochevieja, 31 de diciembre
2. Día de Año Nuevo, 1 de enero
3. Día de los Caídos, el pasado lunes de mayo
4. Día de la Independencia, 4 de julio
5. Día del Trabajo, primer lunes de septiembre
6. Jueves y viernes de Acción de Gracias, en noviembre
7. Nochebuena y Navidad, 24 y 25 de diciembre

A continuación se muestra el calendario escolar oficial por fechas de inicio de la promoción:

Estudiantes sin título

Term	Start	End	SAP/MTF
1	6/30/2026	10/16/2026	SAP
2	10/20/2026	2/5/2027	5/28/2027
1	7/28/2026	11/13/2026	SAP
2	11/17/2026	3/5/2027	6/25/2027
1	8/25/2026	12/11/2026	SAP
2	12/15/2026	4/2/2027	7/23/2027
1	9/22/2026	1/8/2027	SAP
2	1/12/2027	4/30/2027	8/20/2027
1	10/20/2026	2/5/2027	SAP
2	2/9/2027	5/28/2027	9/17/2027
1	11/17/2026	3/5/2027	SAP
2	3/9/2027	6/25/2027	10/15/2027
1	12/15/2026	4/2/2027	SAP

2	4/6/2027	7/23/2027	11/12/2027

Estudiantes de Grado Asociado

Term	Start	End
1	7/28/2026	11/13/2026
2	11/17/2026	3/5/2027
3	3/9/2027	6/25/2027
4	6/29/2027	10/15/2027
5	10/19/2027	2/4/2028

1	8/25/2026	12/11/2026
2	12/15/2026	4/2/2027
3	4/6/2027	7/23/2027
4	7/27/2027	11/12/2027
5	11/16/2027	3/3/2028

1	9/22/2026	1/8/2027
2	1/12/2027	4/30/2027
3	5/4/2027	8/20/2027
4	8/24/2027	12/10/2027
5	12/14/2027	3/31/2028

1	11/17/2026	3/5/2027
2	3/9/2027	6/25/2027
3	6/29/2027	10/15/2027
4	10/19/2027	2/4/2028
5	2/8/2028	5/26/2028

1	6/30/2026	10/16/2026
2	10/20/2026	2/5/2027
3	2/9/2027	5/28/2027
4	6/1/2027	9/17/2027
5	9/21/2027	1/7/2028

1	10/20/2026	2/5/2027
2	2/9/2027	5/28/2027
3	6/1/2027	9/17/2027
4	9/21/2027	1/7/2028
5	1/11/2028	4/28/2028

1	12/15/2026	4/2/2027
2	4/6/2027	7/23/2027
3	7/27/2027	11/12/2027
4	11/16/2027	3/3/2028
5	3/7/2028	6/23/2028

Políticas de admisión

El Colegio se reserva el derecho de utilizar toda la información recopilada, impresa o obtenida durante el proceso de admisión para determinar la idoneidad del solicitante para la inscripción. Si los comportamientos o patrones pasados de conducta descubiertos durante el proceso de admisión son inmorales, ilegales o impropios para un estudiante del Colegio, el Colegio puede negar la aceptación del solicitante en un programa o cancelar la matrícula del estudiante.

Admissions Process

A cada solicitante de admisión se le asigna un representante de admisiones. El representante de admisiones guiará al solicitante a través de los pasos del proceso de admisión, incluyendo una visita informativa y una reunión con la ayuda financiera.

El estudiante debe haber cumplido todos los requisitos de admisión, completado toda la documentación y haber sido aceptado formalmente en la institución antes de la fecha de inicio del programa. Los estudiantes no matriculados que asisten a clases no obtienen asistencia, calificaciones ni créditos académicos. Los estudiantes inscritos en las clases deben tener todas las disposiciones de inscripción resueltas antes de que finalice la segunda semana de clases para poder ser considerados para su admisión.

Requisitos de admisión

Para ser admitido en cualquier programa, cualquier solicitante debe ser graduado de secundaria o tener el equivalente a un diploma de secundaria o GED.

Los siguientes son los formularios aprobados de prueba de graduación*:

- Diploma de secundaria
- Expediente académico de instituto
- Diploma o expediente académico del GED
- DD-214 para veteranos (debe incluir la anotación de equivalencia de bachillerato)
- Copia de un expediente académico de una institución postsecundaria acreditada, que indique un diploma de secundaria obtenido

*En el raro caso en que un estudiante no pueda aportar la documentación requerida debido a problemas fuera de su control (por ejemplo, pérdida de registros por incendio o inundación, imposibilidad de obtener registros, estudiantes educados en casa, etc.), el colegio utilizará el Test de Evaluación Combinada de Habilidades en Inglés (CELSA) y requerirá una puntuación de 34/75 o un nivel 9 en el examen de Educación Básica para Adultos (TABE) en lugar de prueba de graduación, junto con un formulario de atestación firmado o correspondencia del distrito escolar que confirme la graduación.

Los solicitantes también deben completar una Evaluación de Preparación Online para determinar la idoneidad para cursos híbridos y online.

Evaluación de Preparación en Línea

Todos los solicitantes deben realizar una Evaluación de Preparación Online (ORA) y obtener un mínimo del 80%. Esta evaluación revisa el conocimiento básico del solicitante sobre informática y su habilidad en línea para determinar la idoneidad para cursos híbridos y online.

Transferencia de créditos a otras instituciones

Las decisiones sobre la aceptación de créditos por cualquier institución distinta a la que otorga se toman a discreción exclusiva de la institución receptora. Los estudiantes que consideren continuar sus estudios o transferirse a otras instituciones no deben asumir que los créditos obtenidos en esta escuela serán aceptados por la institución receptora. La acreditación de una institución no garantiza que los créditos obtenidos en esa institución sean aceptados para transferencia por cualquier otra institución. Los estudiantes deben contactar con el registro de la institución receptora para determinar qué créditos, si los hay, aceptará esa institución.

Transferir créditos desde otras instituciones

La Escuela normalmente no acepta créditos por educación previa y/o experiencia. Sin embargo, los estudiantes que deseen que se revisen créditos de otra institución para créditos de transferencia deben presentar expedientes académicos de todas las escuelas acreditadas y postsecundarias a las que asistieron antes de comenzar las clases. La Escuela puede aceptar créditos transferidos a discreción del Director del Campus, el Director de Educación o un responsable designado de la escuela.

La aceptación de créditos para transferencia se basa principalmente en las competencias que el estudiante alcance en cursos previamente completados y en si dichas competencias se alinean con los cursos de la Escuela. Además de los expedientes académicos de otra institución, la Escuela puede revisar el catálogo y las descripciones de los cursos de la institución para determinar la alineación. Los créditos de transferencia se documentarán en el expediente académico del estudiante, junto con en qué base se aceptaron los créditos de transferencia.

El colegio no tiene acuerdos de articulación establecidos, aunque se aceptarán créditos de otro centro dentro de la red para cursos similares en esta ubicación.

Si se otorgan créditos de transferencia, al menos el 25% del total de créditos del programa deben obtenerse en la Escuela. Los créditos de transferencia se calculan en Progreso Académico Satisfactorio como créditos intentados y obtenidos para cálculos de ritmo, pero la nota no se calcula en el cálculo acumulativo de la media de calificaciones.

Crédito por experiencia previa en aprendizaje

Se evaluarán los créditos por experiencia previa adquirida fuera de entornos formales de enseñanza o educación y, si se aprueban, se podrán otorgar créditos de curso hacia la finalización del programa. Los estudiantes que deseen que se evalúe su experiencia previa deben programar una reunión con el Director del Campus, el Director de Educación y/o cualquier otro responsable designado del centro para revisar portafolios y/o productos de trabajo a evaluar. El estudiante debe solicitar esta revisión y reunión antes de comenzar los cursos en la Escuela.

Si se otorgan créditos de transferencia, al menos el 25% del total de créditos del programa deben obtenerse en la Escuela. Los créditos de transferencia se calculan en Progreso Académico Satisfactorio como créditos intentados y obtenidos para cálculos de ritmo, pero la nota no se calcula en el cálculo acumulativo de la media de calificaciones.

Políticas de matrícula y ayuda financiera

A continuación se muestran las matrículas y tasas por programa:

Matrícula (a 30 de junio de 2026):

Program	1st Term Tuition	2nd Term Tuition	Total Tuition
Audio Production	$9,435	$9,435	$18,870

Digital Media Production	$9,435	$9,435	$18,870
Film and Video Production	$9,435	$9,435	$18,870
Hispanic Media Broadcasting	$9,435	$9,435	$18,870
Radio and Television Broadcasting	$9,435	$9,435	$18,870
Sports Broadcasting	$9,435	$9,435	$18,870
Radio and TV Broadcasting AAS			$29,870

Al ser aceptado, el estudiante no estará sujeto a ningún aumento de matrícula que pueda ocurrir desde el momento de la inscripción hasta la finalización del programa. Sin embargo, la finalización y reinscripción en el programa someterá al estudiante a cualquier aumento de matrícula que haya ocurrido desde la inscripción inicial.

Se puede cobrar una tasa por retraso del 5% por pagos que tengan 10 días de retraso. Además de los costes directos del programa, los estudiantes serán responsables de comprar sus propios materiales, como bolígrafos, papel y otros materiales. Los estudiantes también deben proporcionar sus propios auriculares, lo que puede elevar los gastos de su bolsillo entre 50 y 150 dólares. Todos los materiales del curso necesarios para el programa son proporcionados por la Escuela y están incluidos en los costes de matrícula.

Tasas para todos los programas

Registro de 125 $

Tasa de transcripción

Los estudiantes reciben una copia de sus expedientes académicos al graduarse. Las solicitudes deben hacerse rellenando un Formulario de Solicitud de Expedientes. Sin coste.

Becas Institucionales/Subvenciones Institucionales

La Escuela ofrece una beca de Finalización Universitaria a cualquier estudiante que haya completado una licenciatura o un máster. A los estudiantes se les otorgan 3.000 dólares por la totalidad del programa, 1.500 dólares al final de cada semestre, si han alcanzado el Progreso Académico Satisfactorio para el trimestre. El estudiante debe presentar un expediente académico universitario o una copia de su diploma como prueba de título.

El colegio también ofrece una Beca Basada en la Necesidad, cuando hay fondos disponibles, a estudiantes que cumplan los siguientes criterios. El estudiante debe ser un estudiante independiente y no elegible para la beca PELL o un estudiante dependiente cuyos padres hayan sido denegados para el Préstamo Plus. Un estudiante dependiente cuyos padres se niegan a solicitar el Préstamo Plus o estudiantes que no cumplan los requisitos para la Beca de Finalización Universitaria. Todos los estudiantes deben tener un expediente de ayuda financiera completado y presentar la solicitud para la Beca Basada en la Necesidad. Las cantidades totales de la concesión varían en función de los saldos de diferencia.

Política mínima de cancelación y liquidación

La Escuela debe emplear instructores y otro personal, mantener las aulas y proporcionar todo el equipo y materiales, así como asumir otros gastos relacionados con la impartición del programa de formación. Por lo tanto, se entiende y se acuerda expresamente que se deberá reembolsar cualquier parte de la matrícula conforme a los siguientes términos y condiciones:

A. Un estudiante puede cancelar su matrícula en cualquier momento antes del inicio de las clases.

   1. Todo el dinero pagado por el estudiante será reembolsado si se cancela en un plazo de seis (6) días laborables tras firmar el contrato de matrícula y realizar el pago inicial, y antes de comenzar la escuela.

   2. Un estudiante que solicite la cancelación tras seis (6) días laborables, pero antes de comenzar las clases, tendrá derecho a un reembolso de todo el dinero pagado al Colegio, menos la cuota de inscripción de 125,00 $.

B. Los estudiantes que no hayan visitado las instalaciones del colegio antes de la matrícula tendrán la oportunidad de retirarse sin penalización en un plazo de tres (3) días tras asistir a una orientación programada regularmente o tras una visita guiada a las instalaciones del colegio y la inspección del equipamiento

C. Las matrículas y tasas se cobran por trimestre. Un estudiante no es responsable de la matrícula más allá del trimestre al que esté cursando actualmente. La escuela calculará cualquier reembolso de matrículas y tasas no merecidas según lo siguiente:

   1. El siguiente reembolso del Estado de Florida se aplicará para un estudiante que se retire, con la excepción de recibir fondos federales del Título IV (véase #2 más abajo): Si la matrícula de un estudiante es cancelada o cancelada por cualquier motivo, todos los reembolsos se realizarán según el siguiente calendario de reembolsos:

      a) Un estudiante que empiece la clase y se retire antes del periodo de baja de 2 semanas recibirá un reembolso completo.

      b) Un estudiante que se retire tras el periodo de baja de 2 semanas de adición estará obligado a pagar el importe total de la matrícula más la tasa de inscripción, si procede, durante el periodo. Por lo tanto, no se emitirá ningún reembolso al estudiante a menos que exista un saldo crediticio después de que todos los fondos no ganados del Título IV hayan sido devueltos al Gobierno Federal. Todos los reembolsos de saldo de crédito se emitirán al estudiante dentro de los 45 días siguientes a la fecha en que se determine que se ha retirado del programa.

   2. Los estudiantes que reciben asistencia financiera bajo los programas federales del Título IV (PELL, Préstamos Estudiantiles Directos) están sujetos a regulaciones federales que determinan la cantidad de fondos del

Título IV que pueden conservar tras la retirada. Solo los beneficiarios de ayuda financiera federal que retiren el curso dentro del primer 60% del periodo están sujetos a estas regulaciones. Las regulaciones de la Declaración de la Ayuda del Título IV requieren que la Escuela calcule la cantidad de Ayuda Federal que el estudiante ha recibido hasta el momento de la retirada. Los estudiantes reciben ayuda en proporción a la cantidad del periodo que completan. Por ejemplo, si un estudiante completa el 14,5% del periodo (calculado dividiendo el número de días hasta la última fecha de asistencia entre el número de días del trimestre), entonces recibe el 14,5% de su ayuda federal del Título IV que podría haberse desembolsado. Tras calcular la cantidad de ayuda obtenida, la Escuela debe determinar si alguna ayuda no ganada debe ser devuelta al Gobierno Federal o si el estudiante es elegible para alguna ayuda federal adicional. Se puede obtener una explicación adicional, incluyendo ejemplos que ilustran la aplicación de la política de ajuste de matrículas y tasas del colegio y las regulaciones de Devolución de la Ayuda del Título IV, en la Oficina de Ayuda Financiera.

Funds will be returned in the following order:

1. Préstamos federales Stafford no subvencionados
2. Préstamos federales Stafford subvencionados
3. Préstamos federales/Direct Plus
4. Subvenciones federales Pell
5. FSEOG

Si un estudiante recibe menos fondos del Título IV que la cantidad ganada, el centro le ofrecerá un desembolso de la ayuda obtenida que no se recibió en el momento de su retirada, que es un desembolso posterior a la retirada. Los desembolsos posteriores a la retirada se realizarán primero con fondos de la beca Pell si es elegible. Si aún quedan costes educativos pendientes para la escuela en el momento de la retirada, se acreditará un desembolso posterior a la retirada de la beca Pell en la cuenta del estudiante. Cualquier fondo de la beca Pell que exceda los costes educativos actuales será ofrecido al estudiante. Cualquier fondo del programa federal de préstamos que se deba en un desembolso posterior a la retirada debe ser ofrecido al estudiante y la escuela debe recibir su permiso antes de acreditar su cuenta.

TODOS LOS REEMBOLSOS QUE NO ESTÉN BAJO EL TÍTULO IV SE REALIZARÁN EN UN PLAZO DE 30 DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DE DETERMINACIÓN, QUE NO DEBERÁN EXCEDER LOS 14 DÍAS NATURALES DESDE EL ÚLTIMO DÍA DE ASISTENCIA. LOS REEMBOLSOS DEL TÍTULO IV SE REALIZARÁN DENTRO DE LOS 45 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE DETERMINE QUE EL ESTUDIANTE HA RETIRADO, LO QUE NO PODRÁ EXCEDER LOS 14 DÍAS NATURALES DESDE LA ÚLTIMA FECHA DE ASISTENCIA.

Impacto de la retirada en la ayuda financiera

De acuerdo con la normativa federal, se considera que un estudiante se ha retirado oficialmente en el trimestre cuando deja de asistir en cualquier momento antes de completar el periodo de inscripción cuando se presenta la notificación por escrito.

Se considera que un estudiante se ha retirado de forma no oficial en el trimestre cuando deja de asistir en cualquier momento antes de completar el periodo de matrícula y no logra cumplir con el compromiso académico para comenzar su siguiente trimestre.

Los estudiantes que completen su primer trimestre y comienzan el segundo DEBEN participar en una Actividad Académica verificable antes de que finalice el periodo de Añadido/Baja (las dos primeras semanas) de ese trimestre, o serán expulsados del programa.

> **Fecha de retirada:** Para el cálculo del R2T4, la fecha de retirada del estudiante depende del tipo de retirada. La fecha de determinación de que un estudiante se retiró varía según el tipo de retirada.

Retirada oficial – Notificación iniciada por estudiantes

Una retirada oficial ocurre cuando un estudiante notifica a un responsable del Colegio su intención de retirarse. En este caso, la fecha de retirada será la fecha en que el Colegio reciba una notificación por escrito de un estudiante sobre su intención de retirarse en persona o por entrega escrita o electrónica.

Retirada no oficial – Notificación no iniciada por el estudiante

Para una retirada no oficial, la fecha de determinación de la retirada es catorce (14) días después del inicio del trimestre en el que el estudiante no logra cumplir con el compromiso académico.

Cálculo de la Asistencia Obtenida del Título IV

> **Ayuda federal utilizada en el cálculo del R2T4**
>
> La ayuda federal utilizada en el cálculo del R2T4 incluye la Beca Federal Pell, la Subvención Suplementaria de Oportunidad Educativa (SEOG), los Préstamos Directos Subvencionados, los Préstamos Directos No Subvencionados y los Préstamos Directos PLUS. Esto incluye la ayuda que ha sido desembolsada o aún no ha sido desembolsada. El Trabajo Estudio Federal está excluido.
>
> **Porcentaje de la ayuda del Título IV obtenida**
>
> La cantidad de ayuda federal del Título IV que el estudiante obtenga se determina de forma proporcional hasta el final del 60% del trimestre. Por ejemplo, si el estudiante completó el 30% de un trimestre, se habría ganado el 30% de la ayuda originalmente prevista para recibir fondos. Una vez que un estudiante ha completado más del 60% de un trimestre, toda la ayuda concedida ha sido obtenida.

Días totales programados para completar

El número total de días programados para completar es el denominador en el cálculo del porcentaje de ayuda obtenida. Los días se cuentan desde la fecha de inicio del periodo hasta la fecha de finalización del trimestre, excluyendo los descansos programados de al menos cinco días consecutivos.

Días totales hasta la fecha de retirada

El total de días hasta la fecha de retirada es el numerador en el cálculo del porcentaje de ayuda ganada. El número de días reportados es el total desde la fecha de inicio del primer curso hasta la fecha de retirada, excluyendo pausas programadas de al menos cinco días consecutivos.

Cantidad de ayuda obtenida bajo el Título IV

Tras calcular el porcentaje de ayuda obtenida, se realizará un cálculo de la cantidad de ayuda obtenida. La ayuda total desembolsada y aún por desembolsar durante el plazo se multiplica por el porcentaje ganado redondeado al decimal de la centésima decimal.

Desembolsos posteriores a la retirada

Si el importe total de la beca y/o asistencia de préstamo del Título IV ganado en la fecha de retirada es superior al importe que se desembolsó al estudiante, la diferencia entre ambas cantidades se considerará un desembolso posterior a la retirada. Si hay cargos pendientes en la cuenta del estudiante, la Institución acreditará a la cuenta del estudiante la totalidad o parte del importe del desembolso posterior a la retirada de la ayuda de beca (no préstamo), hasta el importe de los cargos permitidos (es decir, matrícula, tasas, libro autorizado y otros cargos).

Desembolso posterior a la retirada de los fondos de subvenciones

Se aplica un desembolso posterior a la retirada de los fondos de la beca para cubrir cargos pendientes de término en la cuenta del estudiante y puede cubrir hasta el importe de los cargos permitidos (es decir, matrícula, tasas y cargos de libros autorizados y otros). Cualquier resto de la ayuda se paga al estudiante. El estudiante será notificado en un plazo de 30 días desde la fecha de determinación de la retirada del desembolso posterior a la retirada. Se enviará un reembolso lo antes posible, pero no más tardar en 45 días desde la fecha en que la institución determinara que el estudiante se retiró (oficial o no oficialmente).

Desembolso de fondos de préstamos tras la retirada

Se podrá pagar un desembolso posterior a la retirada de los fondos del préstamo si el estudiante es elegible para recibir dichos fondos. El estudiante (o padre si es un préstamo PLUS) será notificado en un plazo de 30 días desde la fecha de determinación de la retirada de que hay fondos disponibles. Se dará al estudiante la oportunidad de aceptar, rechazar o reducir la cantidad del préstamo en un plazo de 14 días desde la fecha indicada en la carta de desembolso

posterior a la retirada. Al recibir una respuesta oportuna del estudiante (o padre), la institución desembolsará los fondos del préstamo tan pronto como possible pero no más tarde de 180 días desde la fecha de determinación de la fecha de retirada del estudiante. Los fondos del préstamo se aplicarán a los cargos temporales pendientes en la cuenta del estudiante. Los fondos podrán cubrir hasta el importe de los cargos permitidos (es decir, matrícula, tasas y gastos autorizados de libros y otros). Cualquier resto se pagará directamente al estudiante (o padre). La institución mantiene el derecho de decidir si realiza o no un desembolso posterior a la retirada si el estudiante (o padre si es un préstamo PLUS) responde después de 14 días desde la fecha en que se envió la notificación. Si la institución decide no realizar el desembolso posterior a la retirada, informará al estudiante por escrito en un plazo de 15 días desde la decisión.

Devolución de los fondos no ganados al Título IV

Si la cantidad total de la subvención y/o ayuda de préstamo del Título IV obtenida en la fecha de retirada es inferior a la cantidad que se desembolsó al estudiante, la diferencia entre ambas cantidades se devolverá al programa del Título IV y no se realizarán más desembolsos.

Cantidad de fondos a devolver

Si un estudiante ha recibido fondos excedentes, la institución debe devolver una parte del exceso no ganado igual a la menor de las siguientes excepciones:

- Las cuotas institucionales del estudiante multiplicadas por el porcentaje no ganado de fondos, o
- La cantidad total del franquicio.

Cargos institucionales

Los cargos institucionales son matrícula, tasas y otros costes relacionados con la educación. Los cargos permitidos son las tasas de matrícula y que no requieren permiso de los estudiantes para pagar con fondos federales de ayuda.

Orden en que se devuelven los fondos

Los fondos se devolverán en el orden siguiente según lo prescrito por la normativa federal, dentro de los 45 días siguientes a la fecha de determinación de que un estudiante se retiró.

1. Préstamos Federales Directos No Subvencionados
2. Préstamos Federales Directos Subvencionados
3. Préstamos federales Direct PLUS
4. Subvenciones federales Pell
5. Subvenciones Federales de Oportunidad Educativa Suplementaria (FSEOG)

Disposiciones especiales para estudiantes que reciben beneficios del VA

No obstante cualquier disposición en este catálogo que diga lo contrario, las siguientes disposiciones especiales se aplican a los estudiantes que reciben Beneficios Educativos de la Administración de Veteranos:

Ley de Beneficios y Transición para Veteranos de 2018 - Sección 103

Miami Media School cumple con la Sección 103 de la Ley de Beneficios y Transición para Veteranos de 2018. Miami Media School permite que cualquier persona cubierta* asista o participe en el curso educativo durante el periodo que comienza en la fecha en que la persona proporciona a nuestra institución un certificado de elegibilidad para el derecho a la asistencia educativa bajo el capítulo 31 o 33 y que finalice en la fecha anterior de las siguientes:

1. La fecha en la que se realiza el pago del VA a la institución
2. 90 días después de la fecha en que la institución certificó la matrícula y tasas tras recibir el certificado de elegibilidad

Además, Miami Media School no impone ninguna penalización, incluyendo la imposición de multas por retraso, la denegación del acceso a clases u otras instalaciones institucionales, ni el requisito de que una persona cubierta solicite fondos adicionales, a ninguna persona cubierta debido a la incapacidad de la persona para cumplir con sus obligaciones financieras con la institución debido al retraso en la entrega de fondos del Departamento de Asuntos de Veteranos bajo los capítulos 31 o 33.

Cumplimiento del 38 USC 3679(e) VA Cumplimiento de Pagos Pendientes

A partir del 1 de agosto de 2019, y a pesar de cualquier política en contrario, la institución educativa mencionada al final de este formulario no tomará ninguna de las siguientes cuatro acciones hacia ningún estudiante que utilice los beneficios del G.I®. Bill del 11-S (Cap. 33) o de Rehabilitación y Empleo Vocacional (Cap. 31) del Departamento de Asuntos de Veteranos de EE. UU. (VA) o de Rehabilitación y Empleo Vocacional (Cap. 31), mientras su pago por parte del Departamento de Asuntos de Veteranos de los Estados Unidos esté pendiente para la institución educativa:

- Impedir su inscripción;
- Cobrar una multa por retraso;
- Exigir que consigan financiación alternativa o adicional;
- Negarles el acceso a cualquier recurso (acceso a clases, bibliotecas u otras instalaciones institucionales) disponibles a otros estudiantes que hayan pagado sus facturas de matrícula y tasas a la institución.

Sin embargo, para cumplir con esta disposición, estos estudiantes pueden estar obligados a:

- Presentar el Certificado de Elegibilidad del VA antes del primer día de clase;

- Presentar una solicitud por escrito para ser certificado;
- Proporciona la información adicional necesaria para certificar correctamente la matrícula tal y como se describe en otras políticas institucionales (consulta nuestro Oficial de Certificación de Escuelas del VA para todos los requisitos).

Política de reembolso para estudiantes que reciben beneficios del VA

Todas las tasas de matrícula, cargos de instrucción y tasas (incluida la cuota de inscripción superior a 1 $ para veteranos) están sujetas a la política de reembolso proporcional del VA. El VA se comunicará directamente con la escuela para cualquier reembolso necesario.

Todos los reembolsos se realizan dentro de los 40 días posteriores a la retirada o la salida del alumno del colegio.

Esta escuela no tiene tasa de descanso, ni tampoco cobra los materiales didácticos consumibles

Periodo de Añadir/Eliminar

El periodo de aportación/baja de cada trimestre se extiende durante las dos primeras semanas. Para estar oficialmente matriculados en el trimestre, los estudiantes deben asistir a clase durante este periodo.

Disposiciones especiales para estudiantes internacionales (visados F-1 o M-1)

- Los estudiantes con visado F-1 o M-1 deben demostrar dominio del idioma inglés al solicitar ingreso en la escuela. El estudiante debe proporcionar resultados de la prueba T.O.E.F.L. (Test of English as a Foreign Language) que demuestren competencia intermedia. Si el estudiante no puede proporcionar esto, la escuela utilizará la Evaluación Combinada de Habilidades en Inglés (CELSA) y requerirá una puntuación mínima de Nivel 1.
- El estudiante internacional será puesto en periodo de prueba por "baja asistencia" si su asistencia acumulada baja del 80% al final de un trimestre.
- Los estudiantes internacionales dedicarán seis (6) horas programadas adicionales a la semana en el campus a realizar cursos online supervisados y/o tareas supervisadas en el estudio de laboratorio para las que se asistirá.
- Caso por caso, el Director del Campus puede conceder a un estudiante F-1 o M-1 un máximo de 4 semanas de descanso entre trimestres debido a circunstancias o casos de enfermedad o fallecimiento en la familia que puedan requerir un viaje fuera del país. El tiempo libre no debe superar dos (2) veces al año
- Para información adicional sobre la normativa para estudiantes internacionales, visita: ice.gov o dhs.gov

Políticas Académicas

Periodo de Añadido/Eliminación

Los estudiantes deben asistir a clase durante las dos primeras semanas del trimestre para estar oficialmente matriculados en el trimestre, que es el periodo de adición y baja.

Asistencia

Se espera que los estudiantes acudan a clase durante todos los días programados. La asistencia regular es un componente clave para el éxito académico. Perder las clases regulares puede resultar en suspenso del curso, retraso en la fecha de graduación o terminación del programa. El colegio no ofrece licencias (LOA) ni opciones de estudio independiente.

Para ayudar a los estudiantes a lograr un progreso académico satisfactorio (SAP), el Departamento de Educación del campus puede emitir advertencias durante cada semestre a aquellos estudiantes que tengan cursos pendientes o incompletos. Esta advertencia también puede informar de ausencias excesivas y/o horas de laboratorio insuficientes. Si las deficiencias no se completan antes de que termine el trimestre, cuando se calcule oficialmente el SAP, se pueden tomar medidas adicionales, incluyendo transferencias a otras asignaturas o la expulsión del programa.

Trabajo de maquillaje

Se espera que los estudiantes completen todos los cursos dentro de la duración del curso; sin embargo, los estudiantes con calificaciones incompletas deben completarlos dentro del plazo máximo del 150%.

Tamaño de la clase

Aunque el tamaño de las clases varía, el número máximo de estudiantes matriculados en un curso es de 35, ya sea presencial o híbrido, para un solo instructor.

Revisiones de los cursos y retrasos en las clases

La Escuela se reserva el derecho de retrasar el inicio de cualquier programa de formación sin ninguna penalización económica para el alumno. Además, la Escuela se reserva el derecho de variar la secuencia de cursos y de revisar el contenido de los cursos con el fin de actualizar el material del curso.

Definición de una hora reloj

Cada hora de instrucción consta de 50 minutos en un periodo de 60 minutos.

Definición de una hora de crédito

Todos los programas, a junio de 2026, otorgan créditos semestrales. Una hora de crédito se define como una cantidad de trabajo representada en los resultados de aprendizaje previstos y verificada por pruebas de logro estudiantil en actividades académicas establecidas por la institución, compuesta por las siguientes unidades: entorno de aprendizaje didáctico; entorno supervisado en laboratorio de instrucción; externalidad; y/o trabajo/preparación fuera de clase.

Una hora semestral equivale a 45 unidades compuestas por las siguientes actividades académicas:

- Una hora en un entorno de aprendizaje didáctico = 2 unidades
- Una hora de reloj en un entorno de laboratorio supervisado de instrucción = 1,5 unidades
- Una hora de prácticas = 1 unidad
- Una hora de trabajo fuera de clase y/o preparación para el entorno de aprendizaje didáctico o el laboratorio supervisado diseñado para medir la competencia alcanzada por el estudiante en relación con los objetivos requeridos = 0,5 unidad

Preparación fuera de clase

Se espera que los estudiantes acudan a clase preparados para cada sesión, lo que requiere revisar apuntes de las sesiones, completar deberes, practicar habilidades técnicas aprendidas en clase y estudiar para exámenes y cuestionarios. Los estudiantes exitosos aplican lo aprendido en clase durante la preparación y el tiempo de estudio independientes; por ello, los estudiantes deben planificar dedicar al menos una hora a repasar materiales, practicar habilidades y estudiar antes de cada sesión de cuatro horas en clase o laboratorio.

Escala de calificación

El progreso en los cursos se califica por trimestre. Los estudiantes son calificados en función del trabajo de clase, rendimiento y preparación. Se emite una calificación compuesta al concluir cada curso. Los cursos con calificaciones de "F", "W" o "I" no se consideran completados con éxito para fines de SAP o de graduación. Por lo tanto, aunque estas calificaciones pueden utilizarse para determinar el progreso y/o los promedios de calificación, no pueden emplearse para cumplir con los requisitos de graduación.

The following grading system is used:

Calificación con letra	Puntos de Calidad	Porcentaje
A	4.0	90-100
B	3.0	80-89
C	2.0	70-79
D	1.0	60-69
F	0.0	59-0
I	0.0	N/A
W	N/A	N/A
TR	N/A	N/A

Las calificaciones de I (Incompleto) se incluyen en el cálculo del GPA, pero no se cuentan como obtenidas para la medida de ritmo. Cualquier nota con Incompleto se convertirá en un F si no se resuelve antes de la conclusión del trimestre adicional permitido. Todas las repeticiones de asignaturas se cuentan como intentos en la medición del ritmo. La segunda nota de un curso concreto reemplazará a la primera

nota en el cálculo del GPA. Los créditos transferidos no afectan al GPA y se cuentan como intentados y obtenidos en la medición del ritmo.

Requisitos de graduación

Para graduarse y recibir un diploma, el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Finalización satisfactoria de todos los cursos requeridos con una calificación de D o superior.
2. Promedio acumulado de 2,0 o superior.
3. Cumplimiento de todas las obligaciones financieras con la escuela, participar en la ceremonia de graduación y recibir el diploma y los expedientes académicos.

Progreso Académico Satisfactorio (SAP)

Para mantenerse en buena situación dentro de la institución, los estudiantes deben lograr un progreso académico satisfactorio hacia la finalización de su programa. Los programas de la Escuela duran entre seis y ocho meses, con dos (2) periodos académicos definidos y dos (2) periodos de pago correspondientes. El SAP se mide por periodo de la siguiente manera:

Medición cualitativa: Al final de cada trimestre, los estudiantes deben obtener el siguiente promedio mínimo acumulado (GPA):

Trimestre 1: 1,5

Segundo trimestre (hasta la graduación): 2.0

Medición cuantitativa: Al final de cada trimestre, los estudiantes deben haber alcanzado el siguiente requisito de ritmo (donde el ritmo se calcula dividiendo los créditos obtenidos entre los intentos de créditos):

Ritmo: 67%

Plazo máximo para la graduación: Para graduarse a tiempo, los estudiantes deben completar con éxito todos los requisitos de créditos en un programa de 24 semanas en 24 semanas y en un programa de 32 semanas en 32 semanas. Los estudiantes matriculados en el grado de asociado en el campus de Miami solo deben completar todos los créditos requeridos en 72 semanas. Los estudiantes que no cumplan todos los requisitos para calificar para graduarse a tiempo pueden poder recuperar trabajo después de la fecha programada de graduación; sin embargo, todos los requisitos de graduación deben cumplirse a más tardar al final de un (1) periodo adicional de instrucción (para la mayoría de los programas), o **dentro del 150% del periodo de inscripción.**

- Los cursos de los que un estudiante se retira se consideran como créditos intentados dentro del plazo máximo.
- Los cursos en los que un estudiante ha obtenido una calificación de "I" (incompleto) se consideran en los intentos de créditos hacia el plazo máximo.

- Los cursos en los que un estudiante ha recibido una calificación de "F" (suspenso) se consideran créditos intentados durante el máximo plazo.
- Los estudiantes serán informados de cualquier cambio en su fecha de graduación durante sus sesiones de orientación SAP al final del trimestre. Estas sesiones se celebran cada trimestre para revisar el progreso académico basándose en los Estándares de Progreso Académico Satisfactorio, incluyendo el impacto de la retirada de asignaturas, cursos incompletos o calificaciones suspendidas.
- Los estudiantes no pueden recibir beneficios de la VA durante el periodo adicional.
- Los periodos en los que un estudiante no recibe ayuda del Título IV se cuentan para el periodo máximo de tiempo.

Cambio de programa: Los estudiantes que cambien de programa no tendrán créditos/cursos contados para fines SAP que no se aplican al programa posterior. Si un estudiante cursa un programa adicional, la Escuela no cuenta las clases tomadas en el primer programa que no aplican al programa posterior.

Las políticas SAP se aplican a todos los estudiantes, participen o no en ayudas financieras federales.

SAP – Advertencia/Libertad condicional/Terminación

El Progreso Académico Satisfactorio (SAP) se determinará al final de cada trimestre. Se podrá emitir una advertencia, periodo de prueba o terminación bajo las circunstancias siguientes. Esta política se aplica a todos los estudiantes, participen o no en el programa de ayuda financiera del Título IV. Los estudiantes que reciban Beneficios de la Administración de Veteranos deben consultar las disposiciones especiales contenidas en las Disposiciones Especiales para Estudiantes que Reciben Beneficios del VA, más adelante en este catálogo. Toda o parte de esta política puede utilizarse como base para la retirada académica del programa si el personal determina que avanzar en el programa no sería lo mejor para el estudiante.

Se notifica y se les advierte por escrito a los estudiantes que el progreso académico insatisfactorio continuo, el incumplimiento de los requisitos de asistencia o el incumplimiento de las políticas de conducta del centro resultarán en periodo de prueba o despido.

Advertencia de ayuda financiera: Si un estudiante no cumple con el SAP al final del primer trimestre (T1), al no alcanzar la media acumulada de 1,5 y/o la medición del ritmo del 67%, el estudiante será automáticamente colocado en advertencia de ayuda financiera. El estudiante será notificado por escrito de los estándares cualitativos y cuantitativos necesarios al final del segundo trimestre (T2) para recuperar el SAP. Los estudiantes que reciben advertencia de ayuda financiera recibirán la ayuda financiera desembolsada para T2, si procede.

Periodo de prueba académica: Si un estudiante no cumple con SAP al final de T2 y se requiere completar un tercer trimestre (T3) dentro del 150% de la duración del programa, el estudiante no cumple los requisitos para la ayuda

financiera federal, pero puede continuar el último periodo bajo periodo de prueba académica.

> Como la mayoría de los programas de la escuela duran solo dos (2) trimestres y no se les cobra a los estudiantes por el tercer trimestre (T3) para completarlo antes de alcanzar el plazo máximo, no se requiere periodo de prueba por ayuda financiera y no se requiere que los estudiantes soliciten completar dentro del 150% de la duración del programa.

Periodo de prueba de ayuda financiera: Si un estudiante no cumple con SAP al final de un segundo trimestre consecutivo (para programas de más de dos (2) periodos en total) y aún puede completarlo dentro del 150% de la duración del programa, debe presentar una apelación por escrito y, una vez aprobada la apelación, tener un plan académico establecido para ser elegible para la ayuda financiera federal.

Apelación: Una apelación del estudiante debe presentarse para su aprobación dentro de las dos semanas naturales siguientes al final del trimestre en el que un estudiante no cumplió con el SAP. La base de una apelación puede incluir: aparición de una condición médica propia o de un familiar, fallecimiento de un familiar, acto de la naturaleza, cambio en la disponibilidad de alojamiento o transporte, cambio en el horario de trabajo u otras circunstancias especiales. Se requiere documentación de respaldo según corresponda. El estudiante debe explicar en su apelación por qué no mantiene el SAP, qué ha cambiado para ayudarle a tener éxito académico y cómo esto le ayudará a recuperar el SAP. Un comité de apelación tomará una decisión sobre la apelación y el estudiante será notificado de la decisión del comité sobre si permitir o no que el estudiante continúe. El estudiante no podrá asistir a clase hasta que la apelación escrita sea revisada y aprobada. En ese momento, el estudiante debe reunirse con el personal de Educación y acordar un plan académico escrito para el resto del T3.

Reinstauración: Si el comité de apelación aprueba la apelación por escrito y el estudiante puede cumplir con SAP al final del T3, la apelación puede ser aprobada y la elegibilidad para ayudas financieras podrá restablecerse (si procede). El estudiante será puesto en **periodo de prueba de ayuda financiera** durante el trimestre. Si el comité de apelación determina, basándose en la apelación, que el estudiante necesitará más de un periodo para cumplir con el SAP, será puesto en periodo de prueba con un plan académico individualizado.

Terminación: Los estudiantes que no completen el programa con un GPA de 2.0 y todos los cursos con una nota satisfactoria serán retirados al final de su tercer trimestre.

Registros estudiantiles

Todos los registros estudiantiles se mantienen en el sistema de información estudiantil. La mayoría de los registros se conservan durante un mínimo de tres (3) años, y los expedientes oficiales permanentes se conservan indefinidamente. Todos los archivos

de posgrado completados se conservan tanto electrónicamente como en papel en el campus, en un archivador ignífugo.

Políticas de Servicios Profesionales y Estudiantiles

Servicios Estudiantiles apoyan a nuestros estudiantes en mantener un progreso satisfactorio, lograr resultados educativos y laborales exitosos y tomar decisiones informadas sobre formación y empleo. Los estudiantes pueden acudir a cualquier miembro del personal escolar para solicitar servicios estudiantiles, y se responderá a los estudiantes de manera oportuna. El personal intenta satisfacer las necesidades individuales del estudiante y abarca áreas como: Asesoramiento Personal y Asesoramiento Financiero (es decir, desarrollo de vida, desarrollo profesional, presupuesto y habilidades de planificación financiera personal), desarrollo general, adecuado a los retos educativos de nuestros estudiantes, asesoramiento académico, servicios de evaluación y tutorías, supervisión y seguimiento de los registros de asistencia, asistencia laboral/información sobre vivienda, transporte y cuidado infantil. Los elementos clave de los Servicios Estudiantiles son los siguientes: asistencia para el empleo de graduados, derivación a agencias externas relacionadas con las necesidades del estudiante que puedan requerir ayuda profesional externa (agencias sin ánimo de lucro), cómo presupuestar las finanzas para cumplir con las obligaciones de matrícula, asistencia en prácticas/prácticas, asesoramiento educativo e información sobre impagos estudiantiles, orientación y asistencia financiera financiera. El personal se reunirá con el estudiante para atender y responder a la solicitud de servicios de manera oportuna y profesional. El miembro del personal realizará un seguimiento sobre el asunto específico de los servicios estudiantiles.

Código de Conducta

No se tolerará conducta inaceptable. Los estudiantes pueden ser expulsados de la escuela por cualquiera de los siguientes casos:

a) Posesión, uso, distribución o estar bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas. La Ley Federal de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas exige que las universidades y colegios que reciben asistencia financiera federal adopten programas que prohíban la posesión, uso o distribución ilícita de drogas ilícitas por parte de estudiantes y empleados. La marihuana se considera ilícita e ilegal según la Ley Federal de Sustancias Controladas, incluso en estados donde el uso recreativo de marihuana es legal. Por lo tanto, la posesión, uso, distribución y estar bajo la influencia de la marihuana están incluidos en la prohibición de alcohol y drogas ilícitas en el campus de la Escuela.

b) Posesión de un arma de fuego o cualquier arma en la propiedad del colegio.

c) Acoso sexual verbal o físico, intimidación o comentarios sexuales despectivos hacia cualquier funcionario escolar, instructor, asistente de instructor o compañero de clase.

d) Comportamiento o lenguaje amenazante, intimidatorio o peligroso, incluyendo lenguaje vulgar, peleas, intimidación verbal o física hacia

cualquier funcionario escolar, instructor, asistente de instructor o alumno, o acciones inseguras, distraídas, insubordinadas o irresponsables.

e) Robo o destrucción de propiedad al colegio u otros estudiantes.
f) Retrasos habituales, ausentismo reiterado, violaciones del contrato de inscripción o hacer declaraciones falsas o engañosas en la solicitud o contrato.
g) Plagio, trampa o cualquier forma de mala conducta académica, que incluye pero no se limita a completar trabajos para otros estudiantes, utilizar trabajos creados por otros estudiantes, no atribuir correctamente contenido generado por IA o permitir que otra persona realice trabajo y atribuirse el mérito de dicho trabajo.

Código de vestimenta

No se permite a los estudiantes llevar en la escuela ropa con vulgaridades o consignas, fotos o connotaciones poco profesionales que el personal del colegio considere inapropiadas o poco profesionales, ni ropa provocativa. Los estudiantes deben mantener una higiene y cuidado adecuado. El incumplimiento resultará en la expulsión del alumno de la sesión de clase y será considerado ausente. Una segunda infracción puede conllevar la suspensión del colegio. Una tercera infracción es motivo de despido. Estas normas de vestimenta prepararán al estudiante para el empleo, ya que son las mismas expectativas de las emisoras profesionales de radio y televisión y empleadores similares.

Procedimientos para la desestimación y la apelación

a) Cualquier miembro del personal puede suspender a un alumno por infracción de las normas.
b) El estudiante debe abandonar las instalaciones del colegio inmediatamente cuando sea suspendido. No salir puntualmente es motivo de despido definitivo.
c) El miembro del personal debe presentar un informe escrito de la suspensión al Director.
d) El estudiante suspendido debe solicitar ser readmitido en un plazo de 72 horas desde la fecha de la suspensión, o la suspensión se convertirá en un despido.
e) La fecha de finalización será la de la suspensión.
f) En los casos de reincorporación, el estudiante debe programar trabajos de recuperación por el tiempo perdido durante la suspensión.

Procedimiento de queja o queja de estudiantes

Los estudiantes que tengan problemas, preocupaciones o malentendidos que no puedan resolverse mediante una reunión de las personas directamente implicadas deben seguir los procedimientos que se detallan a continuación:

a) Describe la situación por escrito. Incluye los nombres de todas las personas implicadas y las fechas pertinentes. La declaración debe estar firmada y fechada por la persona que la envía.

b) Envía la declaración al Director del Campus.
c) En un plazo de cinco (5) días laborables, el Director del Campus determinará una solución a la situación o fijará una cita para reunirse con las partes implicadas.
d) Si es necesaria una reunión, se dará al estudiante la oportunidad de presentar pruebas o testigos de la situación y de interrogar al personal del colegio.
e) En un plazo de cinco (5) días laborables tras la reunión, el Director del Campus determinará una solución definitiva al problema.
f) Si un estudiante no está satisfecho con la resolución o considera que el colegio no ha abordado adecuadamente la queja, puede dirigirse a las siguientes agencias:
    1. Cualquier estudiante que considere que la resolución final del Director del Campus es insatisfactoria podrá presentar una queja ante la Comisión de Educación Independiente, Departamento de Educación de Florida, en 325 West Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, Florida 32399. Número de teléfono gratuito: (888) 224-6684.

Procedimiento de quejas estudiantiles ACCSC

Las escuelas acreditadas por la Comisión de Acreditación de Escuelas y Colegios Profesionales deben contar con un procedimiento y un plan operativo para gestionar las quejas de los estudiantes. Si un estudiante considera que la Escuela no ha abordado adecuadamente una queja o preocupación, puede considerar contactar con la Comisión de Acreditación. Todas las quejas consideradas por la Comisión deben ser por escrito y deben conceder permiso para que la Comisión envíe una copia de la queja al Colegio para su respuesta. Esto puede lograrse presentando el Formulario de Queja de la ACCSC. El/los quejante serán informados sobre el estado de la queja así como sobre la resolución final de la Comisión. Por favor, dirija todas las consultas a:

Comisión de Acreditación de Escuelas y Colegios Profesionales

2101 Wilson Blvd., Suite 302, Arlington, VA 22201

(703) 247-4212 www.accsc.org

Una copia del Formulario de Queja de la ACCSC está disponible en la Escuela y puede obtenerse contactando Complaints@accsc.org o en https://www.accsc.org/Student

Plan de Preparación para Emergencias

Los estudiantes reciben una visión general del Plan de Preparación para Emergencias durante su orientación. El Plan de Preparación para Emergencias puede consultarse en la página web de la Escuela, así como en el Centro de Recursos de Aprendizaje del campus.

Servicios de Carrera/Colocación

La Escuela mantiene un Departamento de Servicios de Carrera a tiempo completo para ayudar a los graduados que completan con éxito los programas de estudio. Las consultas de empleo se reciben y procesan continuamente por parte de empleadores que buscan graduados para cubrir vacantes en su personal. Se presta asistencia a los graduados en la preparación de material grabado para audiciones, muestras de continuidad, currículums y solicitudes de empleo.

La Escuela no garantiza la colocación laboral. La Escuela de Medios de Miami puede retener la asistencia para la colocación laboral a estudiantes que no estén en buena situación académica y financiera con la Escuela.

Divulgaciones institucionales

Declaraciones de graduación y empleo de la ACCSC

GRADUATION AND EMPLOYMENT DISCLOSURES

ACCSC ANNUAL REPORT

The following information reflects data reported to the Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC)

2026	Radio & Television Broadcasting (8-month program)	Hispanic Media Broadcasting (8-month program)	Digital Media Production (8-month program)	Sports Broadcasting (6-month program)	Film & Video Production (6-month program)	Audio Production (6-month program)	Associate's Degree Radio and Television Broadcasting/ Sports Broadcasting Emphasis (18-month program)
Reporting Period	July 1, 2025–June 30, 2026	July 1, 2025–June 30, 2026	July 1, 2025–June 30, 2026	July 1, 2025–June 30, 2026	July 1, 2025–June 30, 2026	July 1, 2025–June 30, 2026	July 1, 2025–June 30, 2026
Cohort Start Date	April 1, 2024–March 31, 2025	April 1, 2024–March 31, 2025	April 1, 2024–March 31, 2025	July 1, 2024–June 30, 2025	July 1, 2024–June 30, 2025	July 1, 2024–June 30, 2025	January 1, 2023–December 31, 2023
Students Enrolled	37	31	22	5	12	7	14
Graduation Rate %	57%	71%	68%	100%	100%	86%	100%
Employment Rate %	82%	90%	87%	100%	92%	100%	78%

Programas de Estudios

Hispanic Media Broadcasting

8 meses (32 semanas) – 24 créditos semestrales

El programa de Radiodifusión de Medios Hispanos prepara a la persona **para conseguir un empleo de nivel inicial en la industria de la radiodifusión**. El estudiante aprende términos de estudio, requisitos legales, organización de la emisora, asignaciones de canales de radio y televisión AM-FM, procedimientos de registro, principios de rendimiento, formatos de programación y un examen exhaustivo de las tendencias y desarrollos pasados y presentes en radio y televisión.

Al estudiante se otorga un diploma en Radiodifusión de Medios Hispanos al graduarse.

Desarrollo	Horas de las clases	Horario de laboratorio	Horas de prácticas	Trabajo fuera de casa	Horas totales de reloj	Créditos de cuartel trimestre
RTB100: Introduction to Broadcasting	30	0	0	7.5	37.5	1.0
RTB101: Board Operations & Editing	28	20	0	12	60	2
RTB103: Radio Production	48	22	0	17.5	87.5	3
RTB104: TV & Video Production	48	22	0	17.5	87.5	3
RTB106: Entertainment Media Production	20	16	0	9	45	1.5
RTB199: Internship 1	0	0	80	0	80	1.5
RTB200: Digital Media Marketing & Ratings	40	20	0	15	75	2.5
RTB202: TV News Reporting & Production	50	24	0	18	92	3
RTB203: Radio News & Talk	40	20	0	15	75	2.5
RTB205: Audition Materials	40	20	0	15	75	2.5
RTB299: Internship 2	0	0	80	0	80	1.5
Totales	**440**	**164**	**160**	**151**	**915**	**24**

Descripciones de los cursos

Código del curso: Título (Créditos; Horas)	Descripción del campo
RTB100: Introduction to Broadcasting (1.0 Credit; 30 hrs.)	Este curso ofrece una introducción al campo de la radiodifusión y ayuda a los estudiantes a desarrollar las habilidades requeridas para los locutores de radiodifusión. El curso comienza con una breve historia de la radiodifusión, y luego se instruye en los conceptos de desarrollo vocal mediante la práctica de ejercicios estructurados de desarrollo vocal. Los estudiantes leen en voz alta guiones comerciales para mejorar las habilidades de lectura y respiración, mejorar la oratoria y desarrollar habilidades de improvisación. Los estudiantes también practican la escucha activa y el procesamiento de información. El curso también guía a los estudiantes para desarrollar su propio futuro profesional, centrándose en crear currículums, prepararse para entrevistas y perfeccionar rasgos profesionales para prepararse para unas prácticas y empleo. Los estudiantes aprenden habilidades para entrevistas, dar la mano, vestirse para el éxito y otras habilidades profesionales necesarias para iniciar una carrera profesional en la radiodifusión.
RTB101: Board Operation & Editing (2.0 Credits; 48 hrs.)	Este curso introduce a los estudiantes en técnicas básicas de edición de audio y vídeo. Los estudiantes aprenden los fundamentos del sonido, cómo medir y gestionar la dinámica del sonido, el funcionamiento de la consola de audio, técnicas de micrófono y gestión de efectos de sonido. También aprenden técnicas básicas de edición de vídeo, incluyendo titulados, transiciones, compresión, formateo y publicación de proyectos de vídeo. El curso prepara a los estudiantes para cursos más avanzados de edición de audio y vídeo. Los estudiantes también aprenden términos específicos de la industria de la radiodifusión, como los relacionados con equipos de radiodifusión, producción comercial, programación radiofónica y operaciones básicas de emisoras. Los estudiantes practican la preparación para el turno de radio, la investigación de contenidos, la organización conforme al reloj de tiempo del programa, la colocación adecuada en el anuncio, la introducción y cierre de los elementos del programa.
RTB102: Career Readiness (2.0 Credits; 48 hrs.)	Los estudiantes desarrollan su propio futuro profesional dentro de este curso, creando currículums, preparándose para entrevistas y perfeccionando sus rasgos profesionales para prepararse para el empleo. Los estudiantes son guiados para preparar un currículum adecuado para la industria de la radiodifusión, redactar una carta de presentación para solicitar empleo, entrevistar para un puesto profesional y prepararse para una entrevista exitosa. Los estudiantes realizan una entrevista de trabajo simulada para prepararse para las entrevistas de empleo. Además, los estudiantes comienzan a preparar demostraciones de audio y vídeo, que serán necesarias cerca del final del programa.
RTB103: Radio Production (3.0 Credits; 70 hrs.)	En este curso, los estudiantes aprenden métodos y técnicas de producción dentro de aplicaciones de audio, aprendiendo los elementos de la redacción efectiva de textos para anuncios de radio, la producción de esos textos y la aplicación de dichas producciones. Se instruye a los estudiantes en la

	producción de diferentes tipos de anuncios de radio, utilizando música y efectos de sonido para mejorar los anuncios y empleando técnicas de edición digital. Los estudiantes aprenden el proceso de conformar una señal de emisión (radio o televisión) para su emisión en la web. Se introducen varios sistemas de streaming comúnmente utilizados junto con las operaciones básicas de cada uno, incluyendo discusiones sobre tasa de bits, ancho de banda y compatibilidad entre ordenadores y dispositivos móviles.
RTB104: TV & Video Production (3.0 Credits; 70 hrs.)	Este curso ofrece instrucción y aplicación práctica de la producción de TV y vídeo dentro de una serie de aplicaciones. Los estudiantes son introducidos a términos básicos específicos de la industria de la radiodifusión televisiva, fundamentos de estudio de televisión, operación de cámara, producción televisiva y edición digital no lineal de vídeo. Los estudiantes aprenden a manejar equipos de sala de control de TV, incluyendo las cámaras del estudio y el teleprompter; y practican técnicas de interpretación frente a cámara y comienzan a sentirse cómodos frente a la cámara, aprendiendo a venderse ante la cámara y el público. Para aplicar habilidades de producción televisiva, los estudiantes participan en múltiples oportunidades para aprender y realizar improvisación para televisión. El curso proporciona instrucción detallada y experiencia en el manejo de cámaras de cámara, cámaras de campo, trípodes y kits de luz para grabar vídeo en el campo. Los estudiantes aprenden a hacer storyboards y desarrollar conceptos clave para el desarrollo exitoso del material. También aprenden desarrollo de textos para anuncios de televisión, con énfasis en los ajustes críticos necesarios para escribir textos comerciales efectivos para televisión. Los estudiantes graban un anuncio de TV usando videocámaras en localizaciones y editan el metraje en un paquete completo de vídeo.
RTB106: Entertainment & Media Production (1.5 Credits; 36 hrs.)	Este curso aplica las habilidades aprendidas a lo largo del programa, permitiendo a los estudiantes aplicar sus habilidades de escritura de historias, filmación, edición de audio y vídeo, y producción creativa en proyectos aplicados dentro de la radiodifusión de entretenimiento. Se instruye a los estudiantes sobre los conceptos de producción de un videoclip. El metraje de vídeo se graba en localizaciones externas y se utiliza una edición no lineal para producir la obra terminada. Los estudiantes utilizan gráficos de vídeo en la producción televisiva mediante efectos digitales de conmutación y edición no lineal. Los estudiantes aprenden a actuar frente a una pantalla verde, producir títulos animados, incrustar fondos en capas y en movimiento, desplegar efectos especiales dentro de los fotogramas y mejorar los gráficos de la parte inferior de la tercio. También se guía a los estudiantes mediante los pasos necesarios para producir un programa de charla, incluyendo la investigación de contenidos, preparación de un paquete de la hora principal, producción de resúmenes, gestión de la conversación sobre el tema del día y mantener el interés de los oyentes.
RTB199: Internship 1 (1.5 Credits; 80 hrs.)	Esta experiencia práctica de prácticas permite a los estudiantes aplicar su aprendizaje dentro del programa en el entorno real. Los estudiantes crean un plan de prácticas personalizado y se les da la oportunidad de practicar las técnicas aprendidas trabajando de forma independiente en los estudios de la Escuela y/o hacer prácticas en una instalación de radio, televisión o producción para adquirir experiencias reales en la industria de la radiodifusión.

RTB200: Digital Media Marketing & Ratings (2.5 Credits; 60 hrs.)	Este curso introducirá los procesos de ventas, promoción y marketing de una emisora de televisión convencional. Los estudiantes aprenden los términos y herramientas necesarios para entender estas funciones y prepararse para un puesto de nivel inicial en estos departamentos. Los estudiantes producen material de ventas y promoción para emisoras de radio y televisión para aplicar lo que aprenden sobre el aspecto promocional de la radiodifusión comercial.
RTB202: TV News Reporting & Production (3.0 Credits; 74 hrs.)	En este curso, los estudiantes aprenden a recopilar, grabar y editar noticias en situaciones de campo. Los estudiantes aprenden y practican técnicas de entrevistas televisivas y "mochilero", y utilizan esta instrucción para producir un informe informativo de 30 segundos. El curso incluye proyectos prácticos de aplicación, donde los estudiantes elaboran un programa colaborativo de 30 minutos de noticias televisivas, deportes y meteorología. Los estudiantes escriben, producen y actúan como talento para la producción. Se enseña técnicas de interpretación, dirección de suelo, colocación del equipo, ángulos de cámara y técnicas de iluminación.
RTB203: Radio News & Talk (2.5 Credits; 60 hrs.)	Este curso ofrece una instrucción profunda en producción y radiodifusión radiofónica. Los estudiantes aprenden los principios de los diferentes formatos de radio y cómo crear un reloj formateado para cada hora de emisión. Se enseña a los estudiantes a trabajar con y completar un registro de programas. También aprenden técnicas avanzadas de locutor de radio, creando un programa exitoso de disc jockey siguiendo un registro de programación y creando un programa que suene conciso. Los estudiantes perfeccionan técnicas como transiciones, inserciones de anuncios en línea, anuncios con bases musicales, pausas de tiempo y temperatura, e interacción con un copresentador o invitado de estudio. Se enseñan técnicas básicas para grabar, editar y subir podcasts, etiquetado adecuado de podcasts para optimización para motores de búsqueda (SEO) y gestión de múltiples podcasts. Para aplicar las habilidades de este curso, los estudiantes organizan un Día de Emisora de Radio. A los estudiantes se les asignan diferentes puestos dentro de una emisora típica y producen una emisión en directo de cuatro horas, utilizando elementos del programa de entretenimiento en directo, informativos y promociones. El curso también enseña a los estudiantes las funciones de las emisiones remotas, las emisiones por satélite, la tecnología cambiante y las normativas de la FCC, y los estudiantes participan en componentes de emisiones remotas (por ejemplo, Comrex), la "retransmisión en directo" de eventos mediante sitios web de medios (por ejemplo, UStream, LiveStream) y la subida de contenido a redes sociales (por ejemplo, Facebook/YouTube).
RTB205: Audition Materials (2.5 Credits; 60 hrs.)	Los estudiantes utilizan las habilidades adquiridas a lo largo del programa para crear paquetes finales de medios para audiciones que les ayuden en la búsqueda de empleo. Los paquetes de demostración para radio, televisión y medios web deben completarse dentro de una página web completamente autodenominada.
RTB290: Future of Media Broadcasting (2.0 Credits; 48 hrs.)	Este curso ofrece una visión avanzada de los roles, expectativas y desarrollo de la profesión de los medios de radiodifusión. Tras revisar tendencias y perspectivas históricas sobre la radiodifusión tradicional, el curso se centra en el papel de la radio y televisión por satélite, la radiodifusión por internet, la programación bajo demanda y las tecnologías

	móviles, así como proyectos sobre futuros roles y carreras en el entorno de los medios audiovisuales. Los estudiantes aprenden a dirigir estratégicamente sus propias carreras dentro de esta industria en evolución dentro del curso.
RTB299: Internship 2 (1.5 Credits; 80 hrs.)	Su experiencia práctica en prácticas permite a los estudiantes aplicar su aprendizaje dentro del programa en el entorno real. Los estudiantes crean un plan de prácticas personalizado y se les da la oportunidad de practicar las técnicas aprendidas trabajando de forma independiente en los estudios de la Escuela y/o hacer prácticas en una instalación de radio, televisión o producción para adquirir experiencias reales en la industria de la radiodifusión.

Certificación

Certifico que la información contenida en el Catálogo Escolar es verdadera y correcta tanto en contenido como en política.

Septiembre
2026

ACCREDITED BY:

ACCSC
Accrediting Commission of Career Schools and Colleges

CATALOGO DE INFORMACION GENERAL

Entrenamiento de Transmisión para Medios Hispanos

MIAMI MEDIA SCHOOL
7955 NW 12 STREET SUITE 119
DORAL, FL 33126
(305) 728-1120