

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMPRESARIAL DE MIAMI



Oficina central:

2500 NW 107th Ave. Suite 400. Doral, Florida 33172

Sitio web: <https://www.mbtu.us/>

Número de teléfono: 786-628-4500

# 2024-2025

Fecha de vigencia del catálogo: 17 de enero de 2025  
Este catálogo reemplaza todas las ediciones anteriores.

## Contenido

Información general .....	6
Autorización/Licencia .....	6
Horario de atención.....	6
Introducción .....	6
Misión .....	7
Visión .....	7
Valores .....	7
Organigrama.....	8
Código de conducta .....	8
Vacaciones escolares .....	11
Política de Admisiones.....	11
Decisiones de admisión .....	12
Procedimientos de Admisión .....	12
Requisitos de Admisión.....	14
Tarifa de solicitud .....	15
Becas.....	15
Información financiera .....	16
Matrícula y tasas .....	16
Métodos de pago .....	17
Política de cobro.....	18
Plan de Pago y TILA.....	20
Cancelaciones y Política de Reembolso.....	21
Cancelación de cinco días .....	22
Política general de reembolso.....	22
Explicación Reembolso Programa de MBA con Beca .....	23
Política de baja/adición/retiro .....	24
Cancelaciones/Modificaciones patrocinadas por el programa MBTU .....	24
Servicios para estudiantes .....	25
Orientación para la Búsqueda de Empleo .....	25
Descargo de Responsabilidad .....	25
Política de quejas.....	25
Acción disciplinaria .....	27

Otras políticas .....	28
Política de Confidencialidad y Privacidad .....	28
Política de prevención de hostigamiento .....	30
Política de no discriminación .....	30
Política de conservación de registros .....	31
Política de verificación de identidad de estudiantes .....	32
Política para estudiantes con discapacidades .....	33
Información académica .....	33
Calendario académico 2024-2025 .....	33
Política de horas de crédito .....	33
Asistencia a clases .....	35
Monitoreo .....	35
Política de graduación .....	35
Política de calificación.....	36
Política de progreso académico satisfactorio .....	38
Procedimiento de cambio de estatus de estudiante .....	40
Despido por motivos no académicos.....	41
Política de ausencias, inasistencias y readmisión .....	41
Numeración de cursos .....	42
Política de transferencia de créditos .....	42
Resultados de aprendizaje institucional .....	44
Miembros de la facultad .....	45
Programas académicos.....	46
Asociado en Administración de Empresas .....	46
Asociado en emprendimiento empresarial.....	47
Licenciatura en Administración de Servicios de Salud.....	48
Licenciatura en Administración de Empresas con especialización en Sistemas de Información Gerencial .....	50
Licenciatura en Marketing y Ventas .....	51
Maestría en Administración de Empresas .....	52
Máster en Dirección de Empresas en Gestión de Recursos Humanos .....	53
Maestría en Educación con Concentración en Tecnologías Digitales .....	54
Descripción de los cursos.....	55

Educación general .....	55
Inglés ENG .....	55
Estudios humanos HUM/ETH .....	56
Matemáticas MAT .....	57
Ciencias Naturales ENV/BSC.....	59
Ciencias Sociales SOS .....	59
Otras áreas .....	60
Contabilidad ACC .....	60
Gestión MAN/ PJM/OML/OPM/MHR.....	62
BUS de negocios .....	64
Gestión de Recursos Humanos HRM .....	67
Comercialización MKM .....	69
Economía ECN .....	70
Finanzas (FIN) .....	70
Computación/Programación CMP/THC/CIS/APS/CLS.....	71
Servicios de Administración de Salud HAS.....	74
Tecnología Educativa EDT .....	75
Emprendimiento ENT.....	76
Leyes / Legislación LES .....	76
Prerrequisitos y secuencia de cursos.....	77
Lista de cursos con prerrequisitos .....	77
Tecnología, plataformas y recursos.....	78
Bibliotecas.....	78
Información del centro de datos .....	78
Centro de datos iWeb.....	79
Información del servidor.....	79
Política de respaldo .....	79
Herramientas educativas .....	79
Componente de acceso y soporte .....	79
Requisitos tecnológicos .....	79
Plataforma Educativa y Contenido Multimedia .....	80
Plataforma administrativa .....	80
Plataforma de investigación.....	80

Criterios Hardware, Software y Redes..... 81  
    Política de uso de Internet y correo electrónico ..... 84

## Información general

### Autorización/Licencia

La Universidad Tecnológica Empresarial de Miami (MBTU) está autorizada por la Comisión de Educación Independiente del Departamento de Educación de Florida con el número de licencia 7581. Para obtener información adicional sobre esta institución, comuníquese con la Comisión al 325 West Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, FL 32399-0400, o al número de teléfono gratuito (888)224-6684.

### Horario de atención

El centro está abierto de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. El personal administrativo suele estar disponible durante esos horarios. Los horarios de los profesores se publican en el programa de estudios de cada curso.

### Introducción

Desde su intervención en el mundo educativo y formativo, la metodología e-learning ha generado importantes expectativas no sólo de carácter pedagógico, sino también social y económico, unido al creciente interés por la calidad educativa, lo que implica para las instituciones de educación superior un importante y continuo trabajo de investigación para la identificación, desarrollo y aplicación de modelos de enseñanza – aprendizaje que favorezcan los procesos de educación en línea.

MBTU es una corporación organizada bajo las leyes del Estado de Florida, registrada el 18 de septiembre de 2017. El número de registro de esta corporación es P17000075473, cuya sede física será la ciudad de Doral, condado de Miami Dade. Dado que esta universidad ofrecerá programas en línea, nuestra mayor inversión es en tecnología. Sin embargo, la universidad sí cuenta con instalaciones físicas disponibles.

Desde el principio, MBTU ha buscado crear un ambiente de aprendizaje vibrante, centrado en las necesidades de sus estudiantes. La conveniente ubicación en Doral Township fue elegida para promover el objetivo de que MBTU se convirtiera en un contribuyente vital para una comunidad en crecimiento. Después de que la Universidad fuera autorizada a ofrecer programas de capacitación educativa en los niveles de asociado, licenciatura y maestría; fue necesario mudarse a una instalación mucho más grande. Nuestra oficina se utilizará solo para apoyo administrativo para las actividades diarias de la universidad como una escuela en línea. Sus 4224 pies cuadrados albergarán: una sala de 130 pies cuadrados para la sala de profesores; un área de 150 pies cuadrados para el espacio de trabajo de los maestros; una oficina de 238 pies cuadrados para el Presidente; una oficina de 308 pies cuadrados para el Rector; una oficina de 130 pies cuadrados para el Director Académico; un estudio de grabación de 210 pies cuadrados; una oficina de 130 pies cuadrados para el Oficial Coordinador Académico; una sala de espera de 120 pies cuadrados con capacidad para 3 personas; un área de 140 pies cuadrados para el departamento de admisiones; 144 pies cuadrados para estudio de video; un área de café de 120 pies cuadrados y una oficina del Director Ejecutivo de 126 pies cuadrados; terminales de computadora disponibles para el uso de los maestros y Wi-Fi en todo el área para todos. MBTU entiende la importancia de proporcionar la mejor infraestructura para acomodar a nuestro personal y colaboradores. Se invertirá para garantizar que mantengamos nuestras instalaciones en las mejores condiciones.

El propósito de este catálogo es proporcionar a los estudiantes actuales y futuros una orientación completa sobre la Universidad, la Facultad, los diferentes departamentos, las áreas de interés del estudiante y la metodología de enseñanza, así como la información correspondiente para el correcto

desempeño y trayectoria académica del estudiante, para contribuir a la formación integral del futuro profesional.

Entre los temas que encontrarás en esta guía están creación, estructura y filosofía de la universidad, modelo de funcionamiento administrativo – académico, reglamento de la Facultad de Estudios en Línea, especificidades sobre la educación virtual, información de interés para el estudiante sobre el aspecto académico, trayectoria (ingreso, estudios, titulación), entre otros.

¡Bienvenidos a MBTU! ¡Bienvenidos a una experiencia en línea!

## Misión

MBTU está comprometida con la construcción de la sociedad del futuro, educando a las personas para que sean líderes que reflejen nuestros principios y valores, y difundiendo nuestra filosofía de ética y respeto. Somos una universidad que promueve la educación en línea a través de los avances tecnológicos y busca crear una comunidad de enseñanza e investigación que trascienda las barreras geográficas. Nuestro objetivo es ser un ejemplo de calidad y servicio para nuestros estudiantes y para toda la comunidad hispanohablante de Florida y América Latina. Queremos ser agentes de cambio en la sociedad y contribuir a la construcción de un mundo mejor.

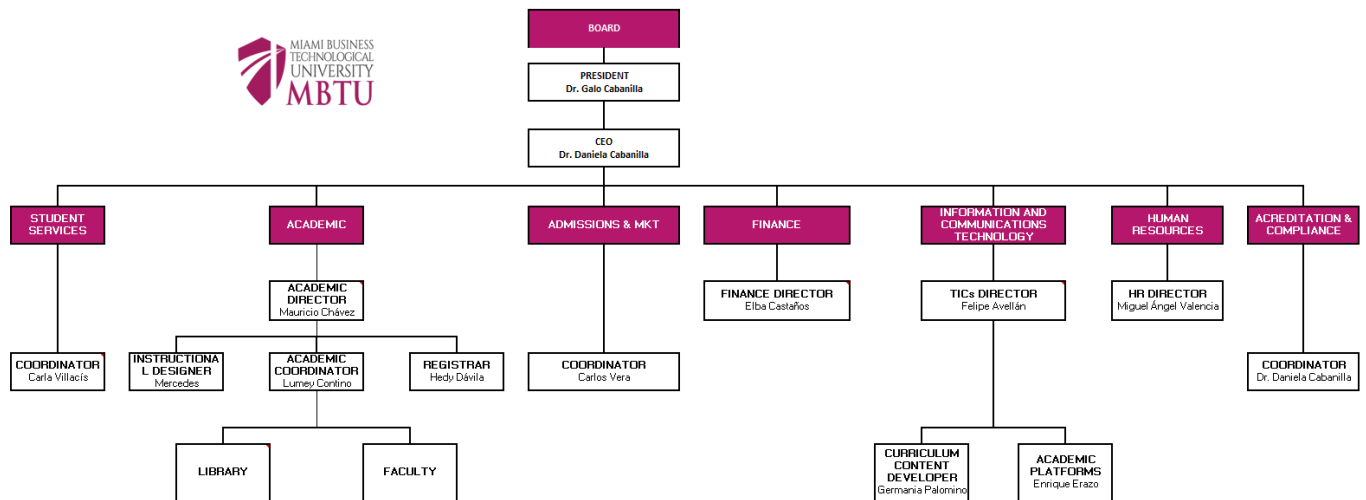
## Visión

MBTU será el impulso para crear un sistema educativo innovador que proporcione caminos educativos accesibles que preparen a los estudiantes para ser ciudadanos productivos con un currículo global.

## Valores

- Oportunidad: Satisfacer las necesidades educativas de cada estudiante según su nivel de capacidad.
- Excelencia: Lograr los más altos estándares
- Aprendizaje: Adquirir nuevas habilidades, conocimientos e ideas.
- Éxito: Preparando a los estudiantes para el futuro
- Creatividad: Encontrar formas innovadoras de lograr nuestros objetivos.
- Comunidad: Escuchar y responder a las necesidades de la comunidad.
- Trabajo en equipo: Apoyarnos y respetarnos unos a otros y a aquellos a quienes servimos.

## Organigrama



### Directores de la Junta Directiva

Galo Cabanilla

Mara Cabanilla

### Miembros del Consejo Asesor

Daniela Cabanilla

Mauricio Chávez

Lumey Contino

Hedy Dávila

Elba Castaños

Carla Villacís

Miembros de la facultad

Otros miembros externos

## Código de conducta

Con el objetivo de promover la ética dentro y fuera de la MBTU, la universidad emprendió de manera participativa con todas sus agencias y departamentos la elaboración del Código de Ética. Este documento contiene los principios, responsabilidades y valores de los comportamientos, actitudes y prácticas de la comunidad universitaria: autoridades, docentes, estudiantes, empleados y trabajadores.

Determinar y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación con las conductas y prácticas de las autoridades, docentes, estudiantes y colaboradores de MBTU, con la convicción de que colaboran, adquieren y mantienen una conducta ética ejemplar.

El ámbito de aplicación de este Código de Ética es de obligatorio cumplimiento para autoridades, Docentes, Estudiantes y colaboradores.

Todos los miembros de la comunidad universitaria MBTU deben cumplir y hacer cumplir el Código de Ética.

Los miembros de la comunidad universitaria ejercerán sus funciones con apego a los principios y valores de la institución:



**Lealtad**

La lealtad es el valor que llevamos dentro y que nos permite ser amables con alguien, ser fieles a lo que nos aportan en la vida. Somos leales con aquellas personas que de alguna manera son importantes para nosotros, han aportado valor positivo a nuestros días y tenemos un sentimiento de amor por ellas.

**Compromiso**

El valor del compromiso lleva al ser humano más allá de cumplir con una obligación, pues pone a prueba sus capacidades para llevar a cabo todo aquello que le ha sido encomendado.

**Disciplina**

Es el Código de Conducta que los miembros de la comunidad universitaria deben observar y cumplir.

**Solidaridad**

Acto de cuidar y responder a las necesidades de los demás.

**Integridad**

Proceder y actuar con coherencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se hace, cultivando la honestidad y el respeto a la verdad.

**Responsabilidad social**

Es la obligación que los miembros de la comunidad, sociedad, institución o empresa tendrán entre sí, así como hacia la sociedad o comunidad.

**Respeto al medio ambiente**

Los miembros de la comunidad universitaria deben comprender el proceso de enseñanza en valores para generar conciencia sobre la protección del medio ambiente, desde una perspectiva de generar compromiso con las generaciones futuras.

Todos los miembros de la comunidad universitaria aplicarán las siguientes responsabilidades y compromisos de este Código de Ética de MBTU:

- Conocer, respetar y aplicar las leyes y reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción, buscando el bien colectivo y aplicables a la gestión educativa de la MBTU.
- Mantener un comportamiento respetuoso, honesto, cálido y abierto al diálogo con los miembros de la comunidad universitaria, que fortalezca el compromiso, el sentido de pertenencia y la sólida imagen de MBTU.
- Abstenerse de utilizar su posición, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros o para perjudicar a cualquier otra persona.
- Brindar un servicio rápido según los principios de eficacia y calidez.
- Gestionar de forma responsable y honesta la información a la que tenga acceso.
- Cumplir con el fiel cumplimiento de las políticas institucionales de seguridad de la información, ya sea física o digital, gestión de contraseñas y accesos, y demás temas relacionados con las tecnologías de la información.
- Utilizar responsable, adecuada y óptimamente los recursos y activos de la institución, exclusivamente para los fines para los cuales han sido destinados.

**Responsabilidades generales de todos los miembros**

- Implementar y difundir este Código de Ética.
- Motivar y reconocer comportamientos éticos positivos.
- Asegurarse de que los proyectos de investigación sigan las pautas éticas de MBTU.

- En caso de actos que merezcan sanciones civiles o penales, aceptar y conocer el incumplimiento del Código de Ética y remitirlo al órgano competente.
- Proponer soluciones a la instancia interna competente de los casos que lleguen a su conocimiento y garantizar la confidencialidad de los casos.
- Planificar permanentemente la actualización y mejora del Código de Ética.
- Mejorar los procedimientos internos del Comité de Ética.

### **Prohibiciones**

La MBTU prohíbe las siguientes acciones, que están sujetas a la aplicación de sanciones:

1. Cometer todo tipo de fraude académico. Plagio en todas sus manifestaciones y en todos los ámbitos de la MBTU.
2. El tráfico de influencias en todo tipo de procedimientos administrativos y académicos que se desarrollan en las actividades diarias de la MBTU.
3. Proporcionar deliberadamente información distorsionada y dejar de recabar la información prescrita como parte de las obligaciones. Asimismo, alterar y crear datos que no correspondan a la realidad; así como adulterar o manipular los mecanismos de seguridad de las bases de datos.
4. Abusar de su autoridad e incumplir los plazos y formas de entrega del cargo, señalados en los reglamentos y normas.
5. Acoso sexual y/o laboral, solicitando otra clase de ofertas inadecuadas para obtener ventajas.
6. Realizar actos deshonestos, indecorosos e inmorales que falten al respeto o dañen el buen nombre de la institución o de sus miembros; así como actos que atenten contra el pudor y/o causen escándalo público.
7. Poseer, almacenar, transportar, distribuir, vender y consumir estupefacientes psicotrópicos y otras sustancias controladas en las instalaciones.
8. Expresar insultos y/o calumnias contra cualquier miembro de la comunidad y/o sus cuerpos colegiados, que puedan afectar la dignidad, honra y reputación de las personas o la imagen de la institución.
9. Preparar, inducir, permitir o distribuir la publicación de cartas anónimas, panfletos o volantes que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
10. Cometer actos de violencia o expresión contra cualquier autoridad, docente, compañero, servidor universitario o trabajador que forme parte de MBTU.
11. Hacer mal uso de la información institucional contenida en los sistemas académicos y administrativos de MBTU.

### **Responsabilidades del estudiante**

Un estudiante que se inscribe en MBTU está obligado a aceptar las normas y reglamentos de la Universidad, que pueden cambiar si las circunstancias hacen que los cambios sean deseables o necesarios. Aunque no se dará aviso previo de los cambios de forma individual, dichos cambios se publicarán posteriormente. La falta de conocimiento sobre los reglamentos no es una excusa aceptable para no cumplir con las normas y reglamentos publicados. MBTU no tolera la deshonestidad de los estudiantes, incluida la deshonestidad académica. Si un estudiante copia información sin documentación, copia el trabajo de otro estudiante o permite que otros estudiantes utilicen su trabajo, debe esperar consecuencias acordes con la política de MBTU sobre deshonestidad académica. En la mayoría de los

casos, se asigna la calificación más baja a cualquier tarea o prueba que implique deshonestidad académica documentada. A continuación, se indican algunas responsabilidades personales dirigidas al estudiante:

- Sea un participante activo en su proceso de aprendizaje.
- Adquirir habilidades y conocimientos suficientes en el manejo de las tecnologías de la comunicación, pedagogías propias de la modalidad y del modelo educativo.
- Tener una alta disciplina en el manejo y programación de su tiempo de estudio.
- Tener capacidad autocrítica para realizar autoevaluaciones que le permitan alcanzar los resultados de aprendizaje propuestos.
- Estudiar una carrera en línea exige mucho compromiso y disciplina por parte del estudiante, por lo que es importante que aprendas a organizar el tiempo que destinarás cada semana a tu estudio, estableciendo por ejemplo un horario diario específico que no interfiera con las demás actividades de tu rutina diaria.
- También es importante que el lugar elegido para las jornadas de estudio (oficina, casa, etc.) proporcione un espacio adecuado, con buena iluminación, excelente señal de internet, ambiente libre de ruidos, mobiliario ergonómico y cómodo.
- Es recomendable que desarrolles tu propio calendario académico colocando las fechas claves de cada ruta de aprendizaje de las materias que estás cursando y estableciendo recordatorios (alarma del celular, calendario electrónico, etc.) para los días en que tienes chat académico o clase en vivo.

## Vacaciones escolares

Día de Año Nuevo

Día de Martin Luther King

Día del presidente

Viernes Santo

Día de los caídos

Día de la Independencia Nacional, Juneteenth

Día de la Independencia

Día laboral

Día de la Raza

Día de los veteranos

Día de Acción de Gracias

Día después del Día de Acción de Gracias

Día de Navidad

## Política de Admisiones

La política de admisión de MBTU es el resultado de un proceso cuidadosamente considerado que implica la colaboración entre todos nuestros departamentos y el liderazgo institucional. Los criterios de admisión se desarrollan para alinearse con los objetivos específicos de cada programa y curso. Para garantizar que los objetivos del programa y del curso sean claros, MBTU emplea un riguroso proceso de desarrollo curricular. Este proceso incluye revisiones periódicas para garantizar que los objetivos estén bien definidos y alineados con los estándares de la industria y los resultados de los estudiantes. Los miembros del cuerpo docente desempeñan un papel fundamental en la definición y actualización de estos objetivos en función de las últimas tendencias académicas y profesionales.

MBTU está comprometida con la transparencia y el cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios. Brindamos información completa sobre los objetivos del programa, los costos, las calificaciones del personal docente y los resultados esperados a través de múltiples canales, incluido nuestro sitio web, catálogo y durante el proceso de admisión. Además, los estudiantes reciben información detallada durante su entrevista de admisión, lo que garantiza que comprendan completamente las expectativas del programa y cómo se alinea con sus objetivos. Este enfoque garantiza que todos los estudiantes estén bien informados y que los programas que elijan se adapten bien a sus aspiraciones académicas y profesionales.

## Decisiones de admisión

El proceso de admisión de MBTU, tanto para programas de pregrado como de posgrado, está diseñado para garantizar que los estudiantes sean aptos para los programas en los que se inscriban y sean capaces de completarlos con éxito. No exigimos exámenes estandarizados como el GRE o el GMAT. Nuestro proceso de admisión implica una entrevista integral con cada posible estudiante, realizada por el Coordinador de Admisiones.

Durante esta entrevista, el coordinador evalúa cuidadosamente si los antecedentes académicos del estudiante, sus metas profesionales y el programa de interés coinciden. En el caso de los programas de posgrado, se hace especial hincapié en el historial laboral del estudiante, especialmente si está relacionado con el área de estudio. Esta conversación brinda información valiosa sobre la preparación del estudiante para los estudios avanzados y su potencial para beneficiarse del programa.

Este enfoque personalizado nos permite admitir a estudiantes que no solo son capaces académicamente, sino que también tienen una idea clara de cómo el programa se alinea con sus aspiraciones profesionales. Al centrarnos en las calificaciones y experiencias únicas de cada individuo, en lugar de solo en los puntajes de exámenes estandarizados o el GPA, creemos que podemos identificar mejor a los estudiantes que prosperarán en nuestros programas.

## Procedimientos de Admisión

1. **Recepción y manejo de consultas:** El Coordinador de Admisiones es responsable de recibir y gestionar todas las consultas de los futuros estudiantes a través de los distintos canales de comunicación establecidos, como correo electrónico, teléfono y formularios en línea. Esto incluye:

**Canales de Monitoreo:** Supervisar y gestionar los canales de comunicación establecidos para garantizar que todas las consultas sean recibidas y respondidas de manera oportuna.

**Responder consultas:** proporcionar respuestas claras y precisas a las preguntas de los posibles estudiantes, garantizando que toda la información requerida se proporcione de manera eficiente.

2. **Suministro de Información:** El Coordinador de Admisiones proporcionará a los futuros estudiantes información detallada sobre diversos aspectos importantes, incluyendo:

**Programa:** Descripción detallada de los programas ofrecidos, incluyendo objetivos y duración.

**Costos:** Información sobre matrículas, costos adicionales y opciones de financiamiento o becas.

**Requisitos:** Requisitos de admisión, incluida la documentación necesaria.

**Horario:** Detalles sobre los horarios de clases y calendario académico.

**Otros:** Cualquier otra información relevante que pueda afectar la decisión del futuro estudiante. El coordinador se atenderá a la Política de Admisiones para asegurar que la información proporcionada sea consistente y precisa.

3. **Revisión de la documentación:** El Coordinador de Admisiones revisará toda la documentación presentada por los solicitantes para asegurarse de que cumple con los requisitos detallados que se describen más adelante, incluyendo:

**Verificación de documentos:** garantizar que todos los documentos requeridos estén completos y correctos.

**Evaluación de cumplimiento:** evaluar si los documentos cumplen con los criterios de admisión de MBTU.

**Verificación de Edad:** Confirmar que el solicitante tenga más de 18 años, garantizando que no se encuentra en edad de escolaridad obligatoria.

4. **Entrevista:** El coordinador realizará una entrevista detallada con cada posible estudiante, que incluirá:

**Evaluación Académica:** Revisión de los antecedentes académicos del estudiante para asegurar que se alinean con los requisitos del programa.

**Metas Profesionales:** Discusión de las metas profesionales del estudiante y cómo se alinean con el programa ofrecido.

**Experiencia laboral (para programas de posgrado):** análisis de la experiencia laboral del estudiante, especialmente si está relacionada con el campo de estudio, para evaluar su preparación para estudios avanzados. Esta evaluación exhaustiva brinda una visión integral de la preparación del candidato y su potencial para beneficiarse del programa.

5. **Comunicación Interna:** Después de la entrevista y revisión de documentos, el Coordinador de Admisiones informará internamente al Departamento de Registro sobre la decisión de admisión o no del aspirante, remitiendo la documentación presentada por el aspirante.

6. **Revisión de Credenciales:** Departamento de Registro revisa las transcripciones y títulos.

- **Aspirantes Nacionales:** Valida la procedencia de las transcripciones y título.
- **Aspirantes Extranjeros:** Valida las traducciones y equivalencias del título obtenido en el extranjero según el nivel académico requerido en el programa.

7. **Notificación al Solicitante:** Luego de las validaciones de las transcripciones y títulos, Student Services enviará notificaciones formales a los solicitantes, informándoles sobre su estatus de admisión, ya sea de aceptación o rechazo. En el caso de los aspirantes aceptados, la comunicación incluirá los siguientes pasos a seguir para completar la inscripción, junto con información relevante de la Universidad. Para los solicitantes que no sean aceptados, se les notificará detalladamente las razones del rechazo. La universidad les ofrece hasta tres oportunidades adicionales para corregir o completar la documentación necesaria o, si lo prefieren, volver a postularse en futuras convocatorias.

**8. Preparación del Acuerdo de Inscripción:** Una vez que el solicitante ha sido aceptado, el Coordinador de Admisiones **preparará el acuerdo de inscripción**. Este documento se redactará en inglés y en español, en cumplimiento con los requisitos establecidos por CIE, y será enviado al estudiante a través de DocuSign.

- **Firma del Acuerdo:** El estudiante debe revisar cuidadosamente el Acuerdo de Inscripción, el cual proporciona una descripción detallada de los derechos, responsabilidades y obligaciones tanto del estudiante como de la institución. El acuerdo debe ser firmado por el estudiante en ambos idiomas, dentro de los tres días posteriores a su recepción para formalizar su aceptación. Una vez firmado, el acuerdo es recibido automáticamente por la universidad y archivado por el Departamento de Registro. Simultáneamente, una copia del acuerdo firmado se envía al correo electrónico del estudiante, asegurando que ambas partes posean un registro formal del compromiso adquirido.

## Requisitos de Admisión

### Licenciatura y Asociado

- Un formulario de solicitud completo, firmado y fechado.
- Evidencia de dominio del idioma (si el idioma nativo del estudiante es diferente al idioma del programa en el que se está inscribiendo).
- Identificación con fotografía emitida por el gobierno.
- Diploma de bachillerato o GED y expedientes académicos oficiales de bachillerato. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la posibilidad de comenzar el semestre siguiente. Una vez presentada la documentación requerida, procesamos la solicitud y notificamos al estudiante si fue admitido en la Universidad. Si no se presenta la documentación, no se permitirá que los estudiantes se inscriban para el semestre.
- Las transcripciones y diplomas extranjeros deben ser evaluados y traducidos por un miembro de la Asociación de Evaluadores de Credenciales Internacionales (AICE) o la Asociación Nacional de Servicios de Evaluación de Credenciales (NACES) para determinar la equivalencia de las credenciales con las credenciales otorgadas por instituciones en los Estados Unidos.

### Maestría

- Un formulario de solicitud completo, firmado y fechado.
- Evidencia de dominio del idioma (si el idioma nativo del estudiante es diferente al idioma del programa en el que se está inscribiendo).
- Identificación con fotografía emitida por el gobierno.
- Copia del Título Universitario/Colegio.
- Transcripciones oficiales de colegios/universidades.
- Las transcripciones y diplomas extranjeros deben ser evaluados y traducidos por un miembro de la Asociación de Evaluadores de Credenciales Internacionales (AICE) o la Asociación Nacional de Servicios de Evaluación de Credenciales (NACES) para determinar la equivalencia de las credenciales con las credenciales otorgadas por instituciones en los Estados Unidos.

### Descargo de Responsabilidad para Admisión

- Los futuros estudiantes de licenciatura deben haber obtenido un diploma de escuela secundaria, GED o proporcionar prueba de educación postsecundaria. Todas las transcripciones extranjeras

deben traducirse al inglés y someterse a Evaluación de Credenciales Extranjeras (FCE). Para los estudiantes de maestría, se requiere haber obtenido una licenciatura. Las transcripciones extranjeras deben traducirse al inglés y someterse a una Evaluación de Credenciales Extranjeras (FCE).

- Después de que el estudiante sea admitido por el Coordinador de Admisiones, si el Registrador encuentra que alguno de los documentos entregados por el estudiante no cumple con los estándares requeridos y el estudiante no es capaz de subsanar el problema, el Registrador se reserva el derecho de denegar la admisión al programa.


### Descargo de responsabilidad del idioma

- El sitio web de la universidad y el material publicitario estarán disponibles en español e inglés para quienes lo requieran. Los recursos educativos como la biblioteca virtual tendrán contenido disponible en español e inglés. Completar un curso o programa en un idioma que no sea inglés puede reducir la empleabilidad donde se requiere inglés.
- Para estudiantes cuya lengua materna no es español, se debe proporcionar evidencia de competencia en el idioma español. La universidad acepta exámenes oficiales que se ajusten al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), como los exámenes DELE o SIELE, que certifiquen un nivel de competencia de B2 o superior. También se pueden considerar exámenes de competencia que certifiquen niveles equivalentes a un nivel B2 del MCER.

**\* MBTU no inscribe a estudiantes en edad escolar obligatoria (sólo 18 años o más).**

### Tarifa de solicitud

MBTU establece una tarifa de solicitud única no reembolsable de \$120 para todos los estudiantes que deseen registrarse.

 <b>Solicitud Tarifa</b>	
Programa	Costo
Asociado	\$ 120.00
Bachiller	\$ 120.00
Maestro	\$120.00

### Becas

Miami Business Technological University (MBTU) ofrece un programa de becas globales cuyo objetivo es incentivar el crecimiento personal y profesional de nuestros estudiantes. Estas subvenciones se aplican a todos nuestros programas, tanto de pregrado como de posgrado, y se basan en tres criterios:

1. Excelencia académica alcanzada en estudios anteriores.
2. Excelencia demostrada en actividades culturales.
3. Basado en la necesidad económica.

#### Becas MBTU

(Se aplica a todos los programas que buscan un título):

- Beca Fundación Cabanilla (100%)

- Beca Sueño Americano (89,00%)
- Beca académica (87,50 %)
- Beca Internacional (86,50%)
- Beca del Consejo Universitario (83,30%)
- Beca Mara Cabanilla (80%)
- Beca Emprendedor (79% Matrícula)
- Beca Hispana (74.90%)
- Becas América Latina (73%)
- Beca de Progreso del Estado de la Florida (70%)
- Beca para estudiantes de posgrado (68%)

### ¿Quién puede solicitar una beca?

Podrán aplicar todos los estudiantes regulares que cumplan con los requisitos establecidos por nuestra institución.

### Requisitos

- Estar admitido formalmente en uno de nuestros programas.
- Presentar un ensayo, indicando la necesidad de la beca y las metas educativas y profesionales del estudiante.

### Proceso de aprobación

1. El solicitante debe completar la solicitud de admisión, incluido el ensayo. Esta información debe enviarse al Departamento de Admisiones a: [admissions@mbtu.us](mailto:admissions@mbtu.us)
2. El Comité de Selección de Becas es el encargado de analizar y tomar la decisión final sobre los beneficiarios. Este comité está integrado por el Director Académico, el Director General, el Coordinador Académico, el Director Financiero, el Registrador y el Coordinador de Servicios Estudiantiles.
3. El Comité de Selección de Becas decidirá dentro de los diez (10) días anteriores al inicio de clases de cada período académico.
4. La selección de los becarios se realizará de forma objetiva y no discriminatoria. La decisión se tomará en base a criterios que incluyen el desempeño académico previo; información biográfica adicional sobre la carrera del solicitante, experiencias académicas y otras experiencias relevantes (por ejemplo, artísticas, culturales, científicas, deportivas); necesidad financiera; y conclusiones que el Comité de Selección de Becas pueda extraer de la entrevista sobre la motivación, el carácter, la capacidad o el potencial del solicitante.
5. Las becas estarán en un rango del 68 al 100%.
6. El Comité de Selección de Becas notificará al Coordinador de Admisiones sobre la decisión, y éste enviará una notificación escrita sobre la decisión final a los solicitantes.

## Información financiera

### Matrícula y tasas

NIVEL DEL PROGRAMA	PROGRAMA	TARIFA DE SOLICITUD	TARIFA DE EVALUACIÓN DE CREDITOS EXTRANJEROS (FCE)	CUOTA DE GRADUACIÓN	HORA DE CRÉDITO	COSTO POR CRÉDITO	MATRÍCULA



Grado Asociado en Ciencias	<input type="checkbox"/> Administración de Empresas (AS-BA)	120	200	200	60	\$250	\$15,000
Grado Asociado en Ciencias	<input type="checkbox"/> Emprendimiento empresarial (TAL Y COMO SON)	120	200	200	60	\$250	\$15,000
Licenciatura en Ciencias	<input type="checkbox"/> Administración de Servicios de Salud (licenciatura en ciencias aplicadas)	120	200	200	120	\$250	\$30,000
Licenciatura en Ciencias	<input type="checkbox"/> Licenciatura en Administración de Empresas con Especialización en Sistemas de Información Gerencial (BS-BAMIS)	120	200	200	120	\$250	\$30,000
Licenciatura en Ciencias	<input type="checkbox"/> Marketing y Ventas (licenciatura y maestría)	120	200	200	120	\$250	\$30,000
Maestría en Ciencias	<input type="checkbox"/> Administración de Empresas (MBA)	120	200	200	39	\$380	\$14,820
Maestría en Ciencias	<input type="checkbox"/> Administración de Empresas en Gestión de Recursos Humanos (MBA-Gestión de recursos humanos)	120	200	200	39	\$380	\$14,820
Maestría en Ciencias	<input type="checkbox"/> Educación con Énfasis en Tecnologías Digitales (ME-DT)	120	200	200	42	\$380	\$15,960

<b>Otras tarifas (si corresponden)</b>	
Tarifa de retiro	\$100.00
Tarifa de reingreso	\$150.00
Tarifa de duplicado de diploma	\$ 50,00
Tarifa por transcripciones duplicadas	\$ 5.00

## Métodos de pago

MBTU ofrece a sus estudiantes dos métodos de pago para los cursos tomados en cada período académico o semestre:

1. Pago total del importe de la matrícula del semestre, el cual deberá realizarse antes del inicio del período académico.
2. Modalidad de Financiamiento Mensual: Pago mediante cuota mensual fijada de acuerdo al Convenio de Matrícula firmado por el estudiante. La misma deberá ser cancelada dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.

\*Todos los pagos deberán realizarse a la cuenta bancaria de Miami Business Technological University, que es la siguiente:

- Nombre de la cuenta: Miami Business Technological University
- Número de cuenta: 229056679185
- Número de ruta: 026009593
- SWIFT: BOFAUS3N

## Política de cobro

Los procedimientos de cobro comienzan cuando una cuenta estudiantil tiene un saldo pendiente que está vencido. Los procedimientos internos de cobro de MBTU son consistentes, independientemente del programa en el que esté inscrito el estudiante. Nuestro personal financiero realizará un seguimiento con el estudiante sobre los pagos vencidos a través de llamadas telefónicas y correos electrónicos.

A continuación, se muestra un calendario:

Semana	Actividad	Fecha
1	Correo de Cobranza -1- Llamada Telefónica de Cobranza	<ul style="list-style-type: none"><li>La fecha de vencimiento es el día 5 de cada mes. El correo electrónico de cobranza 1 se enviará el primer día después de la fecha de vencimiento.</li></ul>
2	Correo de Cobranza-2	<ul style="list-style-type: none"><li>El correo electrónico de cobranza 2 se enviará el día 10 después de la fecha de vencimiento, que coincide con el día 15 de cada mes.</li></ul>
3	Correo de Cobranza-3	<ul style="list-style-type: none"><li>El correo electrónico de cobranza 3 se enviará el día 15 después de la fecha de vencimiento, que coincide con el día 20 de cada mes. Después de las notificaciones anteriormente descritas, el estudiante podría perder el acceso a los cursos vigentes.</li></ul>
5	Correos de cobranza 4 (MBTU inicia el proceso de incumplimiento) Aviso de cancelación por falta de pago*	

**PAGOS:** Los pagos de los estudiantes deben realizarse dentro de los primeros cinco días del mes, a menos que se acuerde lo contrario con el representante de la universidad.

**Planes de pago:** Ofrecemos opciones de pago mensual para ayudar a los estudiantes a gestionar sus responsabilidades financieras. La Universidad acepta pagos de los estudiantes a través de transferencia bancaria y mediante el botón de pago en nuestro sitio web.

### Método de pago:

#### Transferencia Bancaria:

Nombre de la cuenta: Miami Business Technological University  
· Número de cuenta: 229056679185  
· Número de ruta: 026009593  
· SWIFT: BOFAUS3N

**Botón de pago** <https://www.mbtu.us/es/pagos-online-tarjeta-de-credito/>

**Sitio web de MBTU:** [www.mbtu.us](http://www.mbtu.us)

**DESACTIVACIÓN DEL ACCESO A LA PLATAFORMA DEL ESTUDIANTE:** El acceso a los cursos vigentes podrá ser desactivado si el estudiante no realiza un pago.

**REACTIVACIÓN DEL ACCESO A LA PLATAFORMA DEL ESTUDIANTE:** Una vez que el estudiante realice el pago pendiente, MBTU reactivará el acceso a los cursos vigentes.

**AVISO DE CANCELACIÓN POR FALTA DE PAGO:** El incumplimiento de dos pagos consecutivos puede llevar a la terminación administrativa. MBTU enviará un correo electrónico a los estudiantes notificándoles la cancelación del curso.

**DOCUMENTOS OFICIALES:** Los estudiantes que soliciten documentos oficiales de la universidad, como diplomas, certificados o expedientes académicos, deben haber cumplido con todas sus obligaciones financieras; de lo contrario, los documentos no podrán ser emitidos.

## **Procedimiento de Política de Cobro**

### **1. Prácticas Justas**

En MBTU, nuestras prácticas de recaudación de matrículas están diseñadas para ser justas y transparentes para todos los estudiantes. Los procedimientos incluyen:

- **Consideraciones de Dificultades Financieras:** Si un estudiante enfrenta dificultades financieras inesperadas, puede solicitar una revisión de su situación. Estamos dispuestos a trabajar con ellos para ajustar los términos de pago o proporcionar opciones adicionales, como la suspensión temporal de pagos sin penalización, en casos de emergencia.
- **Comunicación Transparente:** Enviamos recordatorios de pago y actualizaciones a través de correo electrónico y notificaciones en línea. Toda la información sobre tarifas, fechas de vencimiento se encuentra en el Enrollment Agreement que previamente el estudiante firmo. Los estudiantes reciben avisos sobre fechas límite con suficiente antelación para evitar sorpresas y permitir una planificación adecuada.

### **2. Fomento del Progreso**

- **Acceso Continuo:** Mientras los estudiantes estén en un plan de pago acordado, se les garantiza el acceso continuo a todas las plataformas y recursos educativos, evitando que la falta de pago afecte su progreso académico.
- **Sanciones Proporzionales:** En lugar de sanciones excesivas, proporcionamos un período de gracia antes de tomar medidas adicionales. Los estudiantes tienen la oportunidad de regularizar su situación sin enfrentar penalidades que puedan interrumpir su educación.
- **Proceso de Notificación:** En caso de atraso prolongado, los estudiantes reciben múltiples notificaciones antes de cualquier acción significativa, como la suspensión de servicios. Esto incluye correos electrónicos y llamadas telefónicas, dando tiempo suficiente para que puedan resolver cualquier problema.

### **3. Mantenimiento de Buena Voluntad**

- **Nos esforzamos por mantener una relación positiva y constructiva con todos nuestros estudiantes, incluso cuando se trata de cobros atrasados. Estamos comprometidos a trabajar con los estudiantes para encontrar soluciones que se ajusten a sus circunstancias financieras.**

Esto puede incluir la posibilidad de posponer pagos dentro del mes sin penalizaciones adicionales.

- Comunicación Clara y Empática: El departamento de Finanzas de MBTU está capacitado para manejar las situaciones con empatía y comprensión. Las comunicaciones sobre pagos atrasados se realizan de manera respetuosa mediante un dialogo colaborativo y amigable, asegurando que cada estudiante se sienta valorado y respetado durante el proceso de recaudación.

## Plan de Pago y TILA

Seleccione un plan de pago en cuotas:

\_\_\_ **PLAN UNO:** Pago Total al momento de firmar el Acuerdo de Inscripción

\_\_\_ **PLAN DOS:** Tarifa de solicitud al momento de firmar el Acuerdo de inscripción con el saldo pagado antes de la graduación de la siguiente manera:

\_\_\_ Pagos mensuales de \$ \_\_\_\_\_

Aquellos estudiantes que opten por pagar las cuotas durante el Semestre deberán hacerlo de acuerdo al **Plan de Pago**, y el resto en cuotas sin intereses, pagaderas en las Fechas de Vencimiento de Cuotas, según lo establecido por cada estudiante en particular. Todas las cuotas deberán ser pagadas un mes antes del final del semestre.

### Calendario de pagos

NÚMERO DE PAGOS	IMPORTE DE CADA PAGO	CUÁNDO SE DEBEN REALIZAR LOS PAGOS
1 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarifa de solicitud: \$ <u>120.00</u></li> <li>• Evaluación de credenciales extranjeras (FCE): \$<u>200.00</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagado el _____, 202_</li> <li>• Pagado el _____, 202_</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 32 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo por Cuota: \$ _____</li> <li>• Cuota de graduación \$ <u>200.00</u></li> <li>—</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalaciones a partir del día ____ de 202_ y en la misma fecha cada mes.</li> <li>• Al final del último semestre</li> </ul>

### Plan de pago

Monto total financiado* (La cantidad de crédito que se le proporciona a usted o en su nombre)	Número de cuotas	Monto del pago	Cuándo vencen los pagos
\$.....		\$.....	Mensual

\*El monto financiado estimado incluye todas las tarifas y costos de matrícula aplicables según la información vigente al momento de firmar el Acuerdo de inscripción. El monto financiado estimado puede ser mayor o menor que el monto real. Si el monto financiado difiere del monto real Esto se modificará en un memorando separado.

### Declaración de divulgación

<b>Tasa de porcentaje anual</b> El costo de su crédito a tasa anual	<b>Cargo financiero</b> El monto en dólares que le costará el crédito	<b>Total de pagos</b> El importe que habrá pagado después de haber realizado todos los pagos según lo programado	<b>Precio total de venta</b> El costo total de su compra a crédito
0,00%	\$0	\$.....	\$.....

### **Pago por adelantado**

Si pagas antes de tiempo, **no** tendrá que pagar ninguna multa .

### **Divulgación del plan de pago**

El Acuerdo de Inscripción de MBTU se ha actualizado para incluir un plan de pago y una declaración de divulgación dentro del propio acuerdo, de acuerdo con las regulaciones de TILA.

Estas modificaciones se han realizado en el acuerdo de inscripción en ambos idiomas. La versión actualizada del Acuerdo de Inscripción fue aprobada por los administradores de MBTU y se ha implementado para todos los estudiantes que se inscriban en el semestre de otoño de 2024 (septiembre de 2024).

### **Descripción**

- MBTU ofrece programas de asociados y maestría con una duración de 16 meses y programas de licenciatura con una duración de 32 meses.
- Los programas de asociado y maestría tienen 4 semestres, y cada semestre tiene 2 períodos de 8 semanas.
- Los programas de Licenciatura tienen 8 Semestres, y cada Semestre tiene 2 periodos de 8 semanas.

## **Cancelaciones y Política de Reembolso**

MBTU se reserva el derecho de rescindir el contrato y retirar al estudiante de la universidad:

1. Si registración determina que usted ha reprobado su programa, recuerde que su progreso y calificación final no están garantizados y dependen de su desempeño académico.
2. O no se inscribe, por Falta de Pago de Matrícula o Deuda Relacionada con la Matrícula, o por asistencia o rendimiento académico inadecuado en su programa, de acuerdo con la información contenida en el catálogo y con las políticas y procedimientos pertinentes.
3. Si se considera que ha incumplido las normas del convenio universitario.

El Servicio Estudiantil de la Universidad realizará un análisis periódico cada tres semanas de clases. Los estudiantes que presenten un avance en la plataforma del 10% o menos ingresarán a un proceso de seguimiento en el que Servicio Estudiantil les informará de las obligaciones, trabajos y actividades que deben cumplir en cada curso registrado. Si después de esta comunicación, el estudiante reaparece en el reporte académico de las siguientes tres semanas, el Servicio Académico de la Universidad considerará al estudiante como dado de baja del periodo académico.

## Alumno

El estudiante es libre de decidir cuándo o por qué abandonar MBTU. No obstante, solicitamos que el estudiante envíe una carta o correo electrónico explicando las razones o circunstancias por las que ha decidido retirarse de nuestra universidad. Además, si este retiro escolar se presenta durante un término de clases, el estudiante estará sujeto a la política de reembolso que acepto al ingresar a MBTU.

### Cancelación de cinco días

Los estudiantes que proporcionen un aviso por escrito de cancelación dentro de los cinco días calendario posteriores al pago de la matrícula, pero antes de la primera clase, tienen derecho a un reembolso de todos los montos pagados, excluyendo la tarifa de solicitud no reembolsable y a la tarifa de Evaluación del Título (FCE) si es aplicable. Los reembolsos se proporcionarán dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la recepción del aviso de cancelación.

### Política general de reembolso

La siguiente política de reembolso de matrícula se aplica a todos los programas/cursos y a todos los estudiantes.

- Los estudiantes son monitoreados durante la primera semana de cada curso para verificar actividades, como la descarga de lecturas, publicaciones en foros de discusión, entrega de tareas y la realización de cuestionarios y exámenes. Los estudiantes que no demuestren actividad en sus cursos durante la primera semana serán dados de baja o cancelados administrativamente. El día efectivo es el séptimo día del curso.
- Los estudiantes que sean dados de baja o cancelados administrativamente del curso por no participación recibirán un reembolso del 100% de la matrícula. Este reembolso no incluye la Tarifa de Solicitud No Reembolsable. **En caso de que se haya realizado la Evaluación de Credencial Extranjera (FCE), dicha Tarifa tampoco será reembolsable.**
- Los reembolsos se emitirán dentro de los treinta (30) días calendario.
- Si el estudiante se retira o es dado de baja de cualquier curso o programa y la Universidad ha recibido algún monto por matrícula o cuotas que excedan las obligaciones del estudiante, la Universidad reembolsará dicho excedente a las partes correspondientes para eliminar cualquier saldo pendiente de la ayuda financiera recibida por o con respecto a la cuenta del estudiante.

Los intentos de baja o adición de cursos retirados del término estarán sujetos al reembolso de matrícula de la siguiente manera:

Periodo de Tiempo	% de Reembolso			
Durante la Primera Semana (Día 1-7) Periodo de Cancelación	100%	Excepto	Tarifas	No
Durante 2da Semana	40%	Excepto	Tarifas	No
Durante 3ra Semana	20%	Excepto	Tarifas	No
Durante 4ta Semana	0%			

## Explicación Reembolso Programa de MBA con Beca

MBA (Programa con Beca Aplicada) \$ 4,446.00

Periodo de Tiempo	% de Reembolso	Cálculo de Reembolso
Durante la Primera Semana (Día 1-7) Periodo de Cancelación	100%	\$ 555.74
Durante 2da Semana	40%	\$ 222.30
Durante 3ra Semana	20%	\$ 111.15
Durante 4ta Semana	0%	\$ 0

### Cálculo de Reembolso Basado en un Término de 8 semanas

El costo total del programa MBA es de \$4,446.00, con un pago mensual de \$277.87. Cada periodo dura dos meses (8 semanas), lo que equivale a un pago de \$555.74 por término. Si un estudiante decide retirarse tercera semana del ciclo, recibirá un reembolso del 20% sobre el monto pagado para ese término. Para calcular el reembolso, se multiplica el pago del término por 20%, lo que da un reembolso de \$111.15.

**Nuestra política de reembolso es justa y equitativa. La política de reembolso cumple con las normas del Departamento de Educación de Florida y la Comisión de Educación Independiente. La institución sigue estrictamente las pautas de cumplimiento de los requisitos estatales. Regla - 6E-1.0032(6)(i), F.A.C**

- 1. Período de baja/adición/retiro:** Debe ser al menos el 10% del período por el cual el estudiante está comprometido financieramente, o una semana, lo que sea menor.
  - Por ejemplo, si el estudiante paga por un Término de 8 semanas, el 10% de ese período serían 0.8 semana (aproximadamente). En este caso, el período de baja/adición sería una semana (porque es menor que el 10% del período).
- 2. Reembolso completo:** Si el estudiante se da de baja **antes de que finalice el período de baja/adición/retiro**, tiene derecho a recibir un **reembolso completo** de la matrícula, las tarifas y cualquier fondo pagado por suministros, libros o equipo, siempre que estos sean retornables.
- 3. Análisis del Cuadro:**
  - **Primera Semana (Día 1-7):** Coincide con la **política de cancelación del 100%** mencionada en la opción elegida. Si el estudiante se retira dentro de esta semana, recibirá un reembolso completo.
  - **Segunda Semana (40%):** Segunda Semana (40%): Proporciona un reembolso parcial del 40% si el estudiante se da de baja en la segunda semana, lo cual es una cantidad considerable, que refleja que el estudiante ha consumido una parte del servicio educativo, pero no lo suficiente como para justificar la retención del total pagado.

- **Tercera Semana (20%):** Aquí proporciona un **reembolso del 20%** en la tercera semana, lo cual es una práctica común para las instituciones que permiten reembolsos escalonados.
- **Cuarta Semana (0%):** Para la cuarta semana se establece que no habrá reembolso.

Para más información se puede referir al siguiente enlace:

<https://www.fldoe.org/core/fileparse.php/7748/urlt/0080880-checklist-refund-policy.doc>

## Política de baja/adición/retiro

Los estudiantes de MBTU pueden eliminar, agregar o retirarse de cursos, aunque esta acción debe realizarse durante la primera semana de clases después del inicio del Término. Los intentos posteriores de abandonar cursos no serán seguidos por el reembolso de la matrícula, pero recibirán una "W" (como Retirado) en el GPA y no recibirán ningún crédito. Los estudiantes dados de baja después de la tercera semana obtendrán una calificación con letras.

### Los estudiantes que se den baja /adicionen/retiren de cursos deben cumplir con lo siguiente:

1. Informar a la Dirección Académica sobre su interés en agregar o dar de baja cursos.
2. Solicitar, completar y entregar en la oficina de admisiones el formulario de **Cambio de Estatus para baja/adición/ Retiro de cursos**

La Dirección Académica dará respuesta a la solicitud de los estudiantes dentro de los cinco (5) días hábiles.

Los estudiantes pueden agregar o eliminar cursos dentro de la primera (1) semana después de que hayan comenzado las clases.

Los estudiantes que paguen la matrícula completa y decidan agregar cursos deberán pagar la diferencia al momento de aprobar su solicitud.

Los estudiantes que pagaron la matrícula completa y deciden abandonar los cursos durante el tiempo establecido, recibirán su reembolso por parte de la universidad dentro de los 30 días hábiles siguientes al día en que se determinó la fecha de retiro.

Para los estudiantes que utilicen la opción de financiamiento, la Universidad actualizará el costo final y las cuotas mensuales una vez que se haya aprobado la solicitud para agregar o dar de baja cursos.

## Cancelaciones/Modificaciones patrocinadas por el programa MBTU

MBTU se reserva el derecho de cancelar un programa antes de que haya comenzado. En tales circunstancias, las tarifas del programa se reembolsan según la política de reembolso. MBTU y las instituciones anfitrionas asociadas se reservan el derecho de realizar cambios, modificaciones o sustituciones al programa en caso de cambios en la ubicación del sitio anfitrión o en interés del programa y sus participantes.

### Tarifas No Reembolsables

Cuota de solicitud \$ 120.00

Evaluación de Credencial Extranjera \$ 200.00



### **Otras Tarifas**

Cuota de graduación \$ 200.00

Transcripciones \$ 5.00

Cargo por retiro \$ 100.00

Cuota de reingreso \$ 150.00

Cuota de Duplicado de Diploma \$ 50.00

## **Servicios para estudiantes**

El Departamento de Servicios Estudiantiles se asegura de que los servicios estén disponibles para todos los estudiantes y exalumnos. Los Servicios Estudiantiles abarcan áreas relacionadas con la asesoría académica, las orientaciones, el monitoreo del progreso académico, el procesamiento de tarjetas de identificación estudiantil, las solicitudes de cambio de información de contacto, la orientación para la búsqueda de empleo, la ceremonia de graduación y la información sobre actividades culturales. Estos servicios requieren varias funciones que responden a las necesidades académicas y de servicio de estudiantes, graduados, docentes, medios y metodologías.

### **Orientación para la Búsqueda de Empleo**

Nuestra escuela no realiza colocación laboral. Sin embargo, ayudamos a los estudiantes con herramientas que mejorarán sus posibilidades de empleo. Brindamos consejos y recursos para ayudar en su proceso de búsqueda de empleo. Todas las oportunidades laborales actuales se publican en nuestro sitio web. Los estudiantes recibirán una plantilla de currículum en caso de que deseen utilizarla. Si ya tienen un currículum y quieren que lo revisemos y les demos nuestra opinión, pueden enviárnoslo.

Los servicios estudiantiles invitan a estudiantes y exalumnos a discutir cualquier tema de interés que les permita prepararse para un trabajo o convertirse en emprendedores en su área (talleres en línea sobre técnicas de entrevista, desarrollo de currículum, conversación, entre otros).

### **Descargo de Responsabilidad**

Muchas empresas pueden requerir verificación de antecedentes y/o pruebas de drogas como una calificación para el empleo. MBTU ofrece orientación para la búsqueda de empleo, aunque la institución no garantiza la obtención de un trabajo por parte del estudiante. Completar un curso o programa en un idioma que no sea el inglés puede reducir la empleabilidad donde se requiera el inglés.

### **Política de quejas**

El objetivo de esta política es proporcionar un marco claro y completo para abordar las quejas y los reclamos de los estudiantes. Es esencial promover un entorno seguro, armonioso y libre de prejuicios para la comunidad universitaria, al tiempo que se garantiza que los derechos y las inquietudes de los estudiantes se aborden de manera rápida y justa.

Se espera que los estudiantes de MBTU mantengan altos estándares de integridad y conducta, dentro y fuera de la universidad. Cualquier miembro de la comunidad universitaria, departamento o unidad académica puede presentar una queja por violación del Código de Conducta.

### **Disposiciones generales**

- Cuando la queja se refiera a un miembro del cuerpo docente o administrador, la institución se asegurará de que el miembro del cuerpo docente o administrador haya tenido oportunidad suficiente para proporcionar una respuesta a la queja.
- La política prohíbe los actos de represalia contra cualquier persona que presente una queja y/o reclamo.
- Todas las quejas deben estar firmadas y fechadas, excepto las quejas por acoso sexual si el estudiante así lo decide.
- Presentar una queja no exime a los estudiantes de cumplir con los requisitos académicos.
- Todas las quejas/reclamos se conservarán como parte del registro de quejas/reclamos de estudiantes de la institución.

### **Tipos de quejas**

- **Reclamo estándar:** Los estudiantes pueden presentar un reclamo estándar cuando consideren que un empleado de la universidad, un compañero de estudios o un tercero ha violado las políticas de la universidad o ha actuado de manera discriminatoria. Abarca cuestiones relacionadas con la edad, el sexo, la raza, la etnia, la religión, el origen nacional, la discapacidad u otras condiciones. También abarca cuestiones administrativas, financieras y técnicas.
- **Queja académica:** los estudiantes pueden presentar una queja académica si tienen inquietudes relacionadas con talleres, foros, contenido académico, calificaciones finales, procedimientos del aula, trato injusto por parte de un instructor o discrepancias en los requisitos del curso.

### **Procedimiento**

#### **Reclamo estándar**

Si algún estudiante considera necesario presentar una queja, de acuerdo con los criterios definidos anteriormente, deberá informar de este incidente al Coordinador de Servicios Estudiantiles a [studentservices@mbtu.us](mailto:studentservices@mbtu.us). El Coordinador de Servicios Estudiantiles iniciará el análisis necesario y se pondrá en contacto con las partes pertinentes para garantizar una respuesta adecuada en un plazo de 15 días hábiles.

#### **Queja académica**

La denuncia deberá presentarse por escrito y dirigirse inicialmente al Director Académico y/o al Coordinador Académico. Toda denuncia deberá presentarse lo antes posible luego de ocurrido el incidente, preferentemente dentro de las cuarenta y ocho (48) horas.

1. El primer nivel es el Coordinador Académico. Si después de recibir la respuesta del Coordinador Académico, el estudiante no está satisfecho, puede pasar al segundo nivel que es el Director Académico.
2. Presentar el problema al Director Académico para que tome una decisión o resolución final. En caso de que se le solicite al estudiante que presente la queja por escrito, el Director Académico revisará el caso y discutirá los hechos con todos los involucrados. Luego, se le proporcionará al estudiante una respuesta final al asunto. La respuesta final se proporcionará en 10 días hábiles.
3. Si por el contrario, el estudiante no desea hablar con alguien sobre su queja o reclamo, puede escribir la queja en un papel y enviarla por correo electrónico a [lcontino@mbtu.us](mailto:lcontino@mbtu.us). La queja será revisada por la oficina del Director Académico y, si corresponde, se dará a conocer una decisión. Además, también se discutirá en cualquier otra reunión que sea necesaria.

4. El estudiante que no se encuentre conforme con la decisión emitida por el personal a nivel de Dirección Académica, podrá presentar una petición por escrito al Director Ejecutivo de la Universidad, quien luego de leer la petición y revisar toda la información pertinente, tomará una decisión final sobre el asunto. La respuesta final se dará a conocer en un plazo de 15 días hábiles.

### **Retención y almacenamiento**

El Coordinador de Servicios Estudiantiles y el Coordinador Académico almacenarán todos los documentos y registros relacionados con quejas/reclamos en el repositorio digital institucional. Estos se almacenarán en un formato digital seguro y organizado, asegurando su accesibilidad y conservación indefinida.

Presentar una queja ante la Comisión de Educación Independiente (CIE)

De acuerdo con la regla 6N-1.006, FAC para asuntos no resueltos, los estudiantes pueden comunicarse con la Comisión de Educación Independiente, Departamento de Educación de Florida.

Para expresar una inquietud sobre una institución postsecundaria no pública en Florida, escriba una carta o envíe un correo electrónico a la Comisión de Educación Independiente con la información detallada en la sección Inquietudes de los estudiantes en el sitio web de CIE.

Enviar carta a:

Comisión de Educación Independiente 325 W. Gaines Street, Suite 1414  
Tallahassee, Florida. 32399-0400

O envíe un correo electrónico a: CIEINFO@fldoe.org

O envíe un fax al: 850-245-3238

Acción disciplinaria

En casos extremos, puede ser necesario aplicar medidas disciplinarias. Los pasos de la medida disciplinaria correctiva son:

- Primera infracción: una acción/advertencia verbal
- Segunda infracción: una advertencia por escrito
- Tercera Infracción: expulsión de la Institución.

Hay ciertas violaciones que son de naturaleza tan grave que darán lugar a una expulsión inmediata por parte del Director Académico sin las medidas mencionadas anteriormente.

Retiro de la queja

El estudiante puede retirar una queja en cualquier momento durante el proceso de queja notificando por escrito al Coordinador de Servicios Estudiantiles, al Director Ejecutivo y/o al Presidente, según corresponda.

### **Acción disciplinaria**

Se podrán imponer sanciones disciplinarias de carácter progresivo a un estudiante por infringir la ley o el Código de conducta estudiantil. Cualquiera de estas sanciones podrá imponerse a un estudiante, a un grupo de estudiantes o a una organización estudiantil.

La autoridad correspondiente notificará por escrito al estudiante los detalles específicos de las sanciones, de las cuales se conservará una copia en el expediente universitario oficial del estudiante. Se le informará al estudiante que las infracciones posteriores a las normas y reglamentos universitarios pueden dar lugar a medidas disciplinarias más severas.

Estas sanciones incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Expulsión: Terminación permanente del privilegio de un estudiante de asistir a la Universidad. Esto puede incluir una orden restrictiva que excluya a la persona del campus.

2. Suspensión: Terminación del privilegio de un estudiante de asistir a la Universidad por tiempo indefinido o por un período determinado. Esto puede incluir una orden restrictiva que excluya a la persona del campus.
3. Libertad condicional: Acción formal por violación de las normas y reglamentos de la universidad. Como resultado de la libertad condicional por conducta, se imponen condiciones a la asistencia continua del estudiante a MBTU .
4. Restricciones: Condiciones impuestas a un estudiante que específicamente dictarían y limitarían su presencia futura en el campus universitario y su participación en actividades relacionadas con la universidad. Las restricciones involucradas se identificarán claramente.
5. Restitución: Pago por daños y perjuicios en casos de robo, destrucción o pérdida de propiedad.  
Reprimenda: Una declaración escrita que documenta la mala conducta del estudiante y que se refleja desfavorablemente en el expediente del mismo.

## Otras políticas

### Política de Confidencialidad y Privacidad

En Miami Business Technological University (MBTU), estamos comprometidos a salvaguardar la privacidad y confidencialidad de los registros educativos de nuestros estudiantes en cumplimiento con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974 (FERPA), así como las disposiciones generales relativas a la privacidad y confidencialidad en MBTU.

Los estudiantes tienen derecho a inspeccionar y revisar sus registros académicos dentro de los 45 días a partir de la fecha en que MBTU recibe la solicitud. Para acceder a sus registros, los estudiantes deben presentar una solicitud por escrito a la Oficina del Registrador, especificando los registros que desean inspeccionar. MBTU organizará el acceso e informará al estudiante sobre la hora y el lugar de revisión. Si la Oficina del Registrador no conserva los registros solicitados, el estudiante será dirigido al funcionario universitario correspondiente.

Los estudiantes tienen derecho a solicitar la modificación de sus registros educativos si creen que son inexactos, engañosos o violan sus derechos de privacidad bajo la FERPA. Para iniciar una modificación, los estudiantes deben presentar una solicitud por escrito a la Oficina del Registrador, identificando claramente la parte del registro que se cambiará y proporcionando un motivo para la modificación solicitada. Si MBTU rechaza la modificación solicitada, el estudiante tiene derecho a solicitar una audiencia formal con respecto a la modificación. El estudiante debe solicitar una audiencia a la Oficina del Registrador.

MBTU no divulgará información de identificación personal (PII) de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento previo por escrito del estudiante, excepto según lo autorice la FERPA. Las excepciones incluyen divulgaciones a:

- Funcionarios escolares con un interés educativo legítimo;
- Escuelas en las que un estudiante busca o pretende inscribirse;
- Representantes autorizados de las autoridades educativas federales, estatales y locales que realicen una auditoría, evaluación o ejecución de programas educativos apoyados a nivel federal o estatal;
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que ha recibido, si la información es necesaria para determinados fines;
- Víctima de un presunto autor de un delito violento o delito sexual sin violencia;

- Cualquier persona si la divulgación está relacionada con un procedimiento disciplinario en el que la institución divulga los resultados finales del procedimiento en el que se encontró que el estudiante era un presunto autor de un delito violento o delito sexual no violento;
- Organizaciones que realicen estudios para mejorar la instrucción, administrar programas de ayuda estudiantil o desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas en nombre de las escuelas;
- Organismos acreditadores;
- Padres de un estudiante dependiente;
- Cumplir con una orden judicial o citación, después de un esfuerzo razonable para notificar al estudiante, a menos que la citación sea una citación de un gran jurado federal o cualquier otra citación emitida para un propósito de cumplimiento de la ley y el tribunal u otra agencia emisora haya ordenado que no se divulgue la existencia del contenido de la citación o la información proporcionada;
- En caso de emergencia de salud o seguridad

El estudiante debe proporcionar un consentimiento escrito firmado y fechado al Registrador antes de que MBTU divulgue la información, excepto la información establecida como "Información del directorio". Los estudiantes tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. si creen que MBTU no ha cumplido con los requisitos de FERPA. El estudiante debe comunicarse con el Departamento de Educación de los EE. UU. La información de contacto de la oficina que administra FERPA es la siguiente:

Oficina de Cumplimiento Familiar

Departamento de Educación de los Estados Unidos

Avenida Maryland 400, SW Washington, DC 20202-8520

O visite la sección FERPA en el sitio web del Departamento de Educación de EE. UU. para obtener más información.

MBTU ha establecido la siguiente información como "Información del directorio", que puede divulgar sin el consentimiento por escrito del estudiante:

- Nombre de un estudiante que está presente o ha estado presente.
- Dirección de correo electrónico de MBTU de un estudiante actual o anterior.
- Campo principal de estudio del estudiante actual o anterior.
- Fechas de asistencia.
- Títulos y premios obtenidos, y fechas correspondientes.
- Clasificación (estado de matrícula) y nivel de estudios.

Si el estudiante no desea que se divulguen determinados tipos de información del directorio sin su consentimiento previo, puede optar por "excluirse" de esta excepción de la FERPA. El estudiante debe notificar su deseo de excluirse a la oficina del registrador a la dirección registrar@mbtu.us.

En MBTU, nos dedicamos a defender la privacidad de sus datos y transacciones en línea. Nuestras plataformas y servicios en línea cumplen con los estándares de seguridad de la industria y emplean el cifrado Secure Socket Layer (SSL) para garantizar la protección de sus sesiones virtuales, clases en vivo, biblioteca digital y transacciones financieras. Si completa una solicitud de información a través de la opción "Contáctenos", "WhatsApp" o los formularios "Solicitar información" en nuestro sitio web, podemos conservar su dirección de correo electrónico y cualquier detalle adicional que proporcione. Estos datos pueden utilizarse para futuros contactos por correo postal, correo electrónico o teléfono para compartir información sobre Miami Business Technological University. Miami Business Technological University recopila diversos datos de los visitantes de nuestro sitio web para ayudarnos a mejorar nuestro sitio web para cumplir con sus requisitos. Algunos de estos datos se recopilan automáticamente a través

de cookies, mientras que otra información se obtiene cuando se registra para cualquiera de nuestros servicios en línea. Su correo electrónico y otros detalles no se comercializarán, compartirán ni proporcionarán a ninguna otra entidad por ningún motivo, excepto con su consentimiento, y únicamente con el propósito de brindar el servicio solicitado. Al utilizar el sitio web de MBTU, usted acepta la Política de confidencialidad y privacidad.

### **Descargo de responsabilidad**

MBTU no es responsable del uso indebido de la información personal o académica por parte de los estudiantes, incluyendo:

**Responsabilidad personal:** MBTU no se hace responsable del uso indebido de la información personal o académica por parte de los estudiantes, incluido el intercambio de credenciales de acceso personal con terceros o el uso indebido de la plataforma educativa. Es responsabilidad de cada estudiante mantener la confidencialidad de sus credenciales y garantizar que la información proporcionada a la universidad se maneje de manera segura. Se recomienda a todos los estudiantes que sigan las mejores prácticas de ciberseguridad y que se abstengan de compartir sus credenciales con nadie.

**Solicitud de credenciales:** MBTU nunca solicitará credenciales personales, como contraseñas o información de acceso, por ningún medio. Todos los contactos y comunicaciones oficiales se llevarán a cabo exclusivamente a través de los canales de comunicación oficiales de la universidad. Cualquier solicitud de credenciales personales que no provenga de estos canales debe ser ignorada e informada inmediatamente a las autoridades correspondientes dentro de MBTU.

**Canales de comunicación seguros:** Los estudiantes deben asegurarse de que todas las interacciones con MBTU se realicen a través de los canales oficiales de la universidad. Estos incluyen el correo electrónico institucional, el sistema de gestión del aprendizaje (LMS) y otros métodos de comunicación autorizados por la universidad.

## **Política de prevención de hostigamiento**

En cumplimiento con la ley de Florida, Miami Business Technological University define el abuso como cualquier acto, ya sea físico, mental, emocional o psicológico, que somete a otra persona, voluntaria o involuntariamente, a cualquier cosa que pueda abusar, maltratar, degradar, humillar, acosar o intimidar a esa persona, o que pueda de cualquier manera comprometer su dignidad inherente como persona.

El hostigamiento está inherentemente en conflicto con el propósito y los objetivos de la Universidad Tecnológica y Empresarial de Miami. Por lo tanto, no se tolerará dicha conducta. La MBTU hará todo lo posible para garantizar que no victimicen a los estudiantes.

## **Política de no discriminación**

De acuerdo con la política federal, se establece que ninguna persona será excluida de la capacitación, se le negarán los beneficios de capacitación ni será objeto de discriminación en ninguna práctica de contratación o actividad universitaria por motivos de raza, credo, color, discapacidad, nacionalidad, sexo, edad, afiliación política, orientación sexual, estado civil o creencias.

Para garantizar el éxito continuo de la igualdad de oportunidades y la no discriminación en todos sus programas, MBTU reafirma por la presente que es responsabilidad de todo el personal, la gerencia y los

supervisores trabajar activamente para garantizar la igualdad de oportunidades dentro de sus respectivos departamentos, así como demostrar un compromiso personal y profesional con la igualdad de oportunidades para todas las personas. El personal administrativo y académico tiene la responsabilidad de brindar liderazgo y apoyo a los programas de igualdad de oportunidades.

## **Política de conservación de registros**

### **Objetivo**

La Universidad Tecnológica Empresarial de Miami (MBTU) se dedica a mantener registros organizados y seguros, garantizando al mismo tiempo el cumplimiento de las normas federales y estatales aplicables. Esta Política de conservación de registros describe las pautas para la creación, conservación y eliminación de registros universitarios, incluidos los registros académicos de los estudiantes, los documentos administrativos y otros registros generados como parte de las operaciones de la MBTU.

### **Alcance**

Esta política se aplica a todos los profesores, personal y administradores de MBTU que generan, mantienen o manejan registros universitarios, independientemente del formato en que se creen (papel o electrónico).

### **Creación de documentos**

1. Los profesores y el personal son responsables de crear y mantener los registros universitarios según sea necesario para llevar a cabo las operaciones de la universidad y cumplir con sus funciones académicas y administrativas.
2. Los documentos deben ser precisos, completos y cumplir con las leyes y regulaciones aplicables.
3. Los expedientes académicos oficiales de los estudiantes, los documentos administrativos y otros registros esenciales deberán ser debidamente documentado, organizado y almacenado de manera segura.
4. Los registros deben generarse y almacenarse electrónicamente siempre que sea posible, para facilitar la gestión eficiente de los documentos.

### **Retención de documentos**

MBTU conservará los registros durante los siguientes períodos a menos que un requisito legal específico lo dicte

De lo contrario. Esta política se aplica tanto a los registros en papel como a los electrónicos.

### **Expedientes académicos de los estudiantes**

- Transcripciones, diplomas y otros logros académicos - Indefinidamente.
- Registro de admisión: 7 años después de la última inscripción del estudiante.
- Registro de progreso académico: 7 años después de la última inscripción del estudiante.
- Registros financieros: 7 años después del final del año fiscal al que corresponden.
- Registros de ayuda financiera: 7 años después del final del año fiscal en el que se otorgó la ayuda.

### **Documentos administrativos**

- Expedientes de personal – 7 años a partir de la fecha de terminación.
- Contratos y acuerdos - Duración del acuerdo más 7 años.

- Registros de gobernanza – Retención permanente.

#### **Otros registros**

- Publicaciones y materiales promocionales: según sea necesario para fines históricos y de referencia.
- Registros de quejas y reclamos de estudiantes: 7 años a partir de la fecha de resolución.
- Registros legales: Según lo especificado por el asesor legal de la universidad.

#### **Eliminación de documentos**

1. Cuando expire el período de retención de un registro, este deberá destruirse de forma segura y de una manera que preserve la confidencialidad.
2. Los registros en papel que contengan información confidencial deben destruirse o, de lo contrario, volverse ilegibles.
3. Los registros electrónicos deben eliminarse o sobrescribirse de forma permanente para evitar su recuperación.

#### **Revisión de la conservación de registros**

MBTU revisará y actualizará periódicamente esta política para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y

Las necesidades cambiantes de la universidad.

Para mayor información sobre esta política o su aplicación, la consulta deberá dirigirse a la Oficina del Registrador en registrar@mbtu.us

## **Política de verificación de identidad de estudiantes**

MBTU se compromete a garantizar la autenticidad de las identidades de sus estudiantes mediante un proceso riguroso de verificación.

1. **Recolección de Información:** Durante el proceso de admisión, MBTU recopila información de identificación personal, como documento de identidad o pasaporte, de todos los solicitantes. Esta información es esencial para confirmar la identidad del estudiante y se conserva como parte integral del formulario de solicitud. El Coordinador de Admisiones revisa y valida todos los documentos presentados para asegurar su integridad y precisión.
2. **Asignación de Credenciales:** Una vez admitidos, a los estudiantes se les asigna un número de identificación de estudiante único y contraseña. Estos datos son imprescindibles para acceder a la plataforma virtual de la universidad. Los estudiantes deben mantener estas credenciales en estricta confidencialidad y no compartirlas con terceros tal como indica nuestra Política de confidencialidad y privacidad.
3. **Supervisión de Exámenes:** Para garantizar la integridad académica durante los exámenes, MBTU emplea Proctorizer, una solución automatizada de supervisión integrada en el navegador Google Chrome. Esta herramienta no solo detecta actividades sospechosas que podrían indicar deshonestidad académica, sino que también permite un monitoreo efectivo de los estudiantes durante las evaluaciones.
4. **Uso y Protección de Información:** Toda la información recolectada y procesada para la verificación de identidad es utilizada exclusivamente para ese fin y se gestiona de acuerdo con los términos establecidos en la Política de confidencialidad y privacidad de MBTU. La universidad asegura que los datos personales



de los estudiantes se mantienen seguros y confidenciales, cumpliendo con las normativas de protección de datos aplicables.

Esta política asegura que MBTU mantenga un alto nivel de integridad en el proceso de admisión y evaluación, protegiendo tanto a la institución como a sus estudiantes.

## Política para estudiantes con discapacidades

La MBTU cumple con la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504), que exige que las personas con discapacidades calificadas no sean excluidas en función de su condición cuando se inscriban en cursos. Los estudiantes que deseen adaptaciones especiales, de conformidad con la Ley, deberán revelar las necesidades especiales que tengan al momento de la inscripción. Los estudiantes también deben proporcionar documentación médica para respaldar su solicitud de adaptación. La información debe conservarse en la carpeta del estudiante y es confidencial. Según corresponda, la universidad hace todo lo posible para realizar adaptaciones razonables.

## Información académica

### Calendario académico 2024-2025

SPRING 2024 - 01/08/2024 - 05/05/2024	SUMMER 2024 - 05/06/2024 - 08/25/2024	FALL 2024 - 09/02/2024 - 12/22/2024
SPRING A 2024 - 01/08/2024 - 03/03/2024	SUMMER A 2024 - 05/06/2024 - 06/30/2024	FALL A 2024 - 09/02/2024 - 10/27/2024
SPRING B 2024 - 03/04/2024 - 05/05/2024	SUMMER B 2024 - 07/01/2024 - 08/25/2024	FALL B 2024 - 10/28/2024 - 12/22/2024
SPRING BREAK - 03/25/2024 - 03/31/2024		
SPRING 2025 - 01/06/2025 - 04/27/2025	SUMMER 2025 - 05/05/2025 - 08/24/2025	FALL 2025 - 09/01/2025 - 12/21/2025
SPRING A 2025 - 01/06/2025 - 03/02/2025	SUMMER A 2025 - 05/05/2025 - 06/29/2025	FALL A 2025 - 09/01/2025 - 10/26/2025
SPRING B 2025 - 03/03/2025 - 04/27/2025	SUMMER B 2025 - 06/30/2025 - 08/24/2025	FALL B 2025 - 10/27/2025 - 12/21/2025

## Política de horas de crédito

El propósito de esta política es brindar orientación para la asignación de horas crédito semestrales otorgadas para todos los cursos en MBTU. Las horas de crédito semestrales en MBTU son equivalentes a unidades de medida académica comúnmente aceptadas y definidas tradicionalmente. Cada curso en MBTU se mide por el logro de los resultados de aprendizaje del curso establecidos y la cantidad de tiempo que un estudiante típico debe dedicar para lograr estos resultados.

Específicamente, una hora crédito de un semestre requiere un mínimo de 45 horas de trabajo estudiantil con un tercio del tiempo enfocado en la participación académica y dos tercios del tiempo enfocado en la preparación del estudiante. Para un curso de tres horas crédito, se requiere un mínimo de 135 horas de trabajo estudiantil divididas entre 45 horas de participación académica y 90 horas de preparación estudiantil.

Las horas de trabajo del estudiante se utilizan para estimar la cantidad de tiempo que un estudiante debe dedicar a lograr los resultados de aprendizaje del curso para fundamentar las horas crédito semestrales otorgadas para todos los cursos.

Cálculo de Créditos del Curso:

**La instrucción directa incluye:**

- Narrativa del docente
- Texto en un módulo de aprendizaje
- Sesiones asincrónicas (para cursos en línea)

- Vídeo (creado por el instructor o por el departamento)
- Vídeo de otras fuentes (equivalente a un orador invitado o una película vista durante la clase)
- Interacción multimedia (objetos de aprendizaje)
- Discusiones
- Exámenes y cuestionarios
- Cualquier actividad guiada por un docente, incluidas actividades en grupos pequeños.
- Cualquier tarea o actividad que tradicionalmente se haría “en clase”

**El trabajo de los estudiantes fuera de clase incluye:**

- Lecturas
- Otros consumos de medios
- Tareas
- Artículos
- Proyectos
- Investigación
- Trabajo en grupo que tradicionalmente se haría “fuera de clase”

De acuerdo con las regulaciones federales, los cursos de educación a distancia en línea deben tener interacciones regulares y sustanciales iniciadas por el docente, que incluirán tanto la instrucción directa como el trabajo de los estudiantes. Todos los estudiantes de un curso deben tener oportunidades similares de interacción con el docente, lo cual es particularmente importante para cursos con estudiantes a distancia. La incorporación del aprendizaje activo en cursos en línea puede hacer que sea más difícil asignar el tiempo "en clase" a las categorías tradicionales de "instrucción directa". Sin embargo, la actividad dirigida por un instructor o el trabajo en grupo centrado en actividades de instrucción (aprendizaje activo) también sería apropiado contar como tiempo de clase, en contraste con el trabajo de los estudiantes fuera de clase, y en muchos casos también podría cumplir con las tareas regulares del docente y los requisitos de interacción.

**Tiempo del curso por semana**

La cantidad de tiempo que se debe dedicar a un curso por semana variará según la duración del curso. Todos nuestros cursos tienen 3 horas crédito y una duración de 8 semanas.

**Expectativas y terminología**

Educación a distancia: Educación que utiliza una o más de las tecnologías [especificadas en 34 CFR § 600.2] para brindar instrucción a estudiantes que están separados del docente o docentes y para apoyar la interacción regular entre los estudiantes y el docente o docentes, ya sea de forma sincrónica o asincrónica.

Interacción regular: La interacción regular incluye interacciones sustantivas entre un estudiante y un instructor o instructores de manera predecible y programada antes de que el estudiante complete un curso o competencia. La interacción regular implica:

- brindar la oportunidad de interacciones sustanciales con el estudiante de manera predecible y programada acorde con la duración y la cantidad de contenido del curso o competencia,
- monitorear el compromiso y el éxito académico del estudiante, y
- garantizar que un docente sea responsable de participar de manera rápida y proactiva en una interacción sustantiva con el estudiante cuando sea necesario en función de dicho seguimiento, o cuando el estudiante lo solicite.

Interacción sustantiva: La interacción sustantiva implica involucrar a los estudiantes en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación, de manera consistente con el contenido en discusión e incluye al menos dos de los siguientes:

- proporcionar instrucción directa.
- evaluar o proporcionar comentarios sobre el trabajo de curso de un estudiante.
- proporcionar información o responder preguntas sobre el contenido de un curso o competencia.
- facilitar una discusión grupal sobre el contenido de un curso o competencia; u
- otras actividades de instrucción aprobadas por las instituciones o la agencia acreditadora del programa.

Hora crédito: El Departamento de Educación de EE. UU. define la hora crédito como una cantidad de trabajo estudiantil definida por una institución, según lo aprobado por el organismo de acreditación institucional o la agencia de aprobación estatal, que sea consistente con la práctica comúnmente aceptada en la educación postsecundaria.

Compromiso académico: El compromiso académico se define como la participación activa de un estudiante en una actividad de instrucción relacionada con el curso de estudio del estudiante que incluye, entre otros:

- asistir a una clase, conferencia o actividad sincrónica o asincrónica, donde exista una oportunidad para la interacción entre el instructor y los estudiantes.
- presentar un trabajo académico.
- realizar una evaluación o un examen.
- participar en un grupo de estudio, proyecto grupal o discusión en línea asignado por la institución.
- interactuar con un instructor sobre asuntos académicos.

## Asistencia a clases

Se espera que los estudiantes asistan a todas las sesiones sincrónicas y se conecten a tiempo, pero no es obligatorio. Los requisitos de asistencia se detallan en el programa de estudios. Es responsabilidad del estudiante recuperar el trabajo perdido. Aquellos estudiantes que no se conecten en tiempo real a la sesión sincrónica deben ver la grabación.

Todos los usuarios pueden interactuar con la plataforma de forma individual y simultánea, sin necesidad de que todos los participantes estén presentes o conectados al mismo tiempo.

Para los estudiantes con un diez por ciento (10%) o más de ausencias injustificadas en la mitad o más de los cursos inscritos al final del período académico, MBTU aplicará su política de desempeño académico. Las ausencias justificadas se concederán solo por circunstancias atenuantes aceptables. El instructor del curso tendrá la autoridad para decidir qué aceptar como ausencia justificada.

## Monitoreo

Los profesores utilizarán la participación en foros, exámenes y tareas para determinar la asistencia o ausencia de los estudiantes. Para tomar esta determinación, los miembros del cuerpo docente considerarán los informes generados por la plataforma de aprendizaje computarizada.

## Política de graduación

### Requisitos de Graduación

Los siguientes requisitos de graduación se aplican a los programas de grado asociado, licenciatura y maestría en MBTU.

- 1) Los estudiantes deben completar con éxito todos los cursos dentro de su respectivo programa, como se describe en el Catálogo de la Universidad, al momento de su inscripción.
- 2) Los estudiantes de pregrado deben completar el programa con un promedio general mínimo de 2.0. Los estudiantes de posgrado deben completar el programa con un promedio general mínimo de 3.0.
- 3) Los estudiantes deben completar todos los requisitos del curso para su programa, dentro del 150% de la duración establecida del programa.

#### Verificación de los Requisitos

Para verificar que los candidatos al título han cumplido con todos los requisitos de graduación, el proceso de graduación y verificación sigue estos pasos:

- 1) El personal de registro revisa que se cumplan los requisitos. Se revisan los expedientes del estudiante para asegurarse de que toda la documentación esté en orden, desde la documentación de inscripción hasta cualquier requisito durante el curso de estudios. Se verifican los recibos para asegurarse de que no haya obligaciones financieras pendientes.
- 2) El personal de Finanzas se asegura de que se haya pagado la cuota de graduación de \$200.00, o bien emite una notificación al estudiante.
- 3) El diploma y las transcripciones serán generados por el Registrador después de 90 días, una vez que todos los pasos anteriores estén completos y correctos.
- 4) El diploma y el expediente académico se envían por correo ordinario.


#### Acceso a LMS y Biblioteca Virtual

Los estudiantes tendrán acceso a nuestro sistema de gestión del aprendizaje, Educativa, y a nuestra biblioteca virtual, eLibro, durante un máximo de 6 meses después de completar su programa en MBTU. A partir de ese momento, todas las comunicaciones con nuestros graduados (quienes seguirán siendo parte de nuestra comunidad alumni) se realizarán por correo electrónico.

### Política de calificación

La evaluación del aprendizaje puede realizarse de varias formas: tareas, exámenes y foros. En el caso de las tareas, los estudiantes envían un archivo; el instructor las califica y proporciona retroalimentación. Todos los exámenes y concursos se administran a través de la plataforma en línea protegida con contraseña. La plataforma en línea presenta los resultados de los exámenes y pruebas objetivas (es decir, aquellas con múltiples opciones, preguntas de verdadero/falso, etc.) de forma instantánea. El instructor revisa manualmente las preguntas abiertas (por ejemplo, preguntas de ensayo, preguntas de respuesta corta). Los resultados se presentan tan pronto como el instructor completa la calificación.

MBTU espera que los estudiantes cumplan con el cronograma y las políticas de repetición proporcionadas por el profesor del curso y el programa. El instructor del curso se reserva el derecho de permitir la reasignación de tareas, exámenes y/o trabajos.

 <b>Calificación</b>			
Calificación de letras	Definición	Percentil	GPA
<b>A</b>	Excelente	97-100%	4.0
<b>A-</b>		90-96%	3.7
<b>B+</b>	Bien	87-89%	3.3
<b>B</b>		80-86%	3.0
<b>B-</b>		78-79%	2.7

<b>C+</b>	Satisfactorio	75-77%	2.3
<b>Do</b>		70-74%	2.0
<b>DO</b> -		67-69%	1.7
<b>D+</b>	Insuficiente	63-66%	1.3
<b>D</b>		57-62%	1.0
<b>F</b>	Defecto	Por debajo del 57%	0.0
<b>I</b>	Incompleto		
<b>Yo</b>	Clase retirada		
<b>ES</b>	Transferencia de créditos		

Los instructores pueden proporcionar una evaluación informal a través de foros, chats y otras herramientas de comunicación. Esto ayuda a proporcionar una evaluación y retroalimentación continuas a los estudiantes mientras preparan sus evaluaciones formales.

Cuando un estudiante envía un mensaje con una pregunta o publica una pregunta en un foro, espera que el instructor le responda en un plazo de 24 horas. Para las evaluaciones especificadas por la revisión, calificación y retroalimentación del instructor, el tiempo de respuesta es de una semana.

\*En caso de que el estudiante presente un desempeño insatisfactorio a lo largo del semestre, recibirá una notificación al respecto así como una lista de recursos para estudiantes, como tutorías u horas extras de tutoría con el instructor.

Si el estudiante no logra mejorar su GPA después de recibir la notificación, se le envía a Advertencia Académica para el siguiente semestre.

Además, si un estudiante de posgrado continúa mostrando un desempeño pobre, con un GPA por debajo de 3.0, él o ella quedará bajo libertad condicional académica y la expulsión académica ocurrirá una vez que el estudiante no cumpla con los estándares SAP por tercera vez.

Si un estudiante universitario continúa mostrando un desempeño pobre, con un GPA por debajo de 2.0, él o ella quedará bajo libertad condicional académica y la expulsión académica ocurrirá una vez que el estudiante no cumpla con los estándares SAP por tercera vez.

### **Calcular el promedio de calificaciones (GPA)**

MBTU sigue el estándar estadounidense para calcular el promedio de calificaciones (GPA). El estándar es dividir el total de puntos de calificación obtenidos por el total de créditos cursados. Los puntos de calificación se calculan multiplicando el valor de la calificación por el valor del crédito del curso. Por ejemplo, si un estudiante recibe una B en un curso de 3 créditos, sus puntos de calificación para ese curso serían 9 (3 x 3). Los cursos que no reciben una calificación, como los cursos aprobados/reprobados o los cursos auditados, no cuentan para el cálculo del GPA.

Estos son los pasos para calcular el GPA:

Identifique el valor de la calificación de cada curso completado.

Multiplique el valor de la calificación por el valor del crédito del curso para calcular los puntos de calificación obtenidos para cada curso.

Sume los puntos de calificación individuales para calcular el total de puntos de calificación obtenidos.

Divida el total de puntos de calificación obtenidos por el total de créditos intentados para calcular el GPA.

### **Calificación realizada con precisión**

El Departamento Académico está compuesto por el Director Académico y el Coordinador Académico. El Director Académico es responsable de garantizar que todas las calificaciones se realicen de manera precisa, justa y consistente. Las responsabilidades específicas del Director Académico para garantizar que todas las calificaciones se realicen de manera precisa, justa y consistente incluyen establecer políticas y criterios de calificación claros para todos los cursos y garantizar que estas políticas se comuniquen de manera efectiva tanto al personal docente como a los estudiantes. El Director brinda capacitación y apoyo continuo al personal docente sobre los estándares de calificación y las mejores prácticas. Se realizan revisiones periódicas de las distribuciones y patrones de calificaciones para identificar inconsistencias o anomalías y garantizar el cumplimiento de las políticas establecidas. El Director revisa y actualiza periódicamente las políticas de calificación, solicita comentarios del personal docente y los estudiantes y mantiene registros precisos. La transparencia se garantiza haciendo que los criterios y las políticas de calificación sean accesibles y comunicando claramente cualquier cambio de manera oportuna.

## **Política de progreso académico satisfactorio**

La definición de Progreso Académico Satisfactorio incluye criterios cualitativos y cuantitativos que deben cumplirse. El estudiante debe cumplir con ambos conjuntos de criterios para lograr un Progreso Académico Satisfactorio. El progreso académico satisfactorio no cumplido también afecta la elegibilidad para la beca.

Para lograr un Progreso Académico Satisfactorio, el estudiante deberá cumplir con los dos criterios siguientes:

1. Demostrar un promedio de calificaciones acumulativo general mínimo de 3.0 para estudiantes de posgrado y 2.0 para estudiantes de pregrado al final de cada semestre.
2. Demostrar la finalización exitosa del porcentaje requerido del total de horas de crédito semestrales acumuladas que ha intentado en el programa de estudio.

En caso de que el estudiante tenga un desempeño insatisfactorio a lo largo del semestre, recibirá una notificación al respecto, así como una lista de recursos para estudiantes, como tutorías u horas de tutoría adicionales con el instructor.

Si el estudiante no logra mejorar su GPA después de recibir la notificación, se le envía a Advertencia Académica para el siguiente semestre.

Además, si un estudiante de posgrado continúa mostrando un desempeño pobre, con un GPA por debajo de 3.0, él o ella quedará bajo libertad condicional académica y se producirá la expulsión académica una vez que el estudiante no cumpla con los estándares de SAP.

Si un estudiante universitario continúa mostrando un desempeño pobre, con un GPA por debajo de 2.0, él o ella quedará bajo libertad condicional académica y se producirá la expulsión académica una vez que el estudiante no cumpla con los estándares de SAP.

### **Porcentaje requerido de horas de crédito semestrales acumuladas**

MBTU define el porcentaje requerido del total de horas de crédito semestrales acumuladas que los estudiantes deben completar con éxito como 67 %. Esto significa que los estudiantes deben completar con éxito al menos el 67 % de todas las horas de crédito intentadas en su programa de estudio para cumplir con los criterios cuantitativos de Progreso Académico Satisfactorio (SAP). La tasa de finalización del 67 % está alineada con los estándares comunes en la educación superior y garantiza que los

estudiantes estén progresando a un ritmo que les permitirá completar sus programas dentro del plazo máximo.

### **Funciones y responsabilidades del Departamento Académico**

El Departamento Académico de MBTU está compuesto por el Director Académico y el Coordinador Académico. Las funciones y responsabilidades para supervisar el progreso de los estudiantes están claramente definidas de la siguiente manera:

- Director Académico: Supervisa la implementación y la coherencia de la política SAP, garantizando que todos los aspectos del progreso de los estudiantes se supervisen de forma eficaz.
- Coordinador académico: responsable de realizar el seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes dentro de programas específicos y coordinar con los instructores para identificar a los estudiantes que corren el riesgo de no cumplir con los estándares de SAP.

Además, el Coordinador de Servicios Estudiantiles brinda apoyo directo a los estudiantes, incluida la comunicación del estado del SAP, orientación sobre recursos académicos y asistencia en el desarrollo de planes de mejora académica.

### **Proceso**

El Director Académico, en colaboración con el Coordinador Académico, revisa el progreso de los estudiantes al final de cada semestre. Este equipo es responsable de enviar notificaciones de desempeño insatisfactorio, colocar a los estudiantes en Advertencia Académica, Período de Prueba o Expulsión según sea necesario y garantizar que todas las políticas de SAP se apliquen de manera consistente.

### **Condiciones para la libertad condicional y el despido**

- Duración del período de prueba académica: Un estudiante puede permanecer en período de prueba académica durante un semestre. Durante este tiempo, el estudiante debe lograr un promedio acumulativo de calificaciones que cumpla con el mínimo requerido (3.0 para estudiantes de posgrado, 2.0 para estudiantes de pregrado) y también debe cumplir con el índice de finalización del 67 % de las horas de crédito intentadas.
- Condiciones para la expulsión: Si un estudiante no cumple con los estándares de SAP (promedio de calificaciones y tasa de finalización) después de haber sido puesto en período de prueba académica, será expulsado de la institución. Esta expulsión es definitiva a menos que el estudiante apele y proporcione evidencia de circunstancias atenuantes que justifiquen su bajo rendimiento.

### **Proceso de apelaciones**

Los estudiantes expulsados por no cumplir con los estándares de SAP pueden apelar por escrito al Director Académico. La apelación debe incluir documentación de circunstancias atenuantes (por ejemplo, enfermedad, emergencia familiar) y un plan para mejorar académicamente. El Director Académico revisará la apelación y determinará si el estudiante puede ser reincorporado a la condición de prueba.

## Procedimiento de cambio de estatus de estudiante

**Objetivo:** Establecer un proceso claro para gestionar los cambios de estatus de los estudiantes, como cancelación de cursos, retiro, cambio de programa, entre otros, en Miami Business Technological University.

**Ámbito de Aplicación:** Este procedimiento aplica para todos los estudiantes que requieran realizar cambios en su estatus académico durante el periodo académico.

### 1. Iniciación del cambio de estatus

#### 1.1. Complete el formulario de cambio de estado:

1. El estudiante deberá completar el “Formulario de Cambio de Estatus” disponible en la oficina de servicios estudiantiles.

#### Información requerida en el formulario:

- Fecha: [Espacio para ingresar la fecha]
- Término (OTOÑO, PRIMAVERA, VERANO)
- Año: [Espacio para ingresar el año]
- Información del estudiante:
  - Nombre
  - Programa
  - Último día de soporte
- Seleccione todas las opciones que correspondan:
  - Retiro
  - Entrada
  - Cancelación
  - Permiso de ausencia
  - Cambio de programa
  - Cambio a estudiante a tiempo parcial
  - Cambio de información personal
  - Ubicación
  - Falta de asistencia
  - Graduación
  - SAP (Progreso académico satisfactorio)
- Comentarios: [Espacio para comentarios adicionales]

#### 1.2. Lista de cursos afectados:

1. Completa la tabla con:
  1. Número de curso
  2. Nombre de la clase
  3. Acción (Agregar/Quitar/Eliminar)
  4. Créditos
  5. Pago

### 2. Revisión y Aprobación

#### 2.1. Presentación del Formulario:

2. El formulario completo debe enviarse al Representante de Servicios Estudiantiles para su revisión.

#### 2.2. Revisión del representante de servicios estudiantiles:



3. El Representante revisará el formulario y la documentación que lo acompaña. También enviará el documento al departamento académico, financiero y de registro para su aprobación.
4. De ser necesario, el Representante solicitará información adicional al estudiante.

### **2.3. Aprobación del Cambio:**

5. Una vez aprobada, todas las partes notificarán al estudiante el resultado de la solicitud.

## **3. Implementación del cambio de estatus**

### **3.1. Actualización de registros:**

6. El Representante del Registrador actualizará los registros del estudiante para reflejar el nuevo estado y realizará los ajustes necesarios al sistema académico.

### **3.2. Notificación al Estudiante:**

1. Se notificará al estudiante de los cambios realizados y de cualquier impacto en su estatus académico, financiero o de graduación.
2. Se proporcionarán detalles sobre el ajuste en los pagos, si corresponde.

## **4. Seguimiento y evaluación**

### **4.1. Revisión del cambio:**

1. Una vez implementado el cambio, se realizará un seguimiento para garantizar que se haya ejecutado correctamente y para resolver cualquier problema.

### **4.2. Retroalimentación:**

2. Se recopilarán los comentarios de los estudiantes sobre el proceso de cambio de estado para mejorar los procedimientos futuros.

### **Documentación relacionada:**

3. Formulario de cambio de estado
4. Políticas de reembolso de la Universidad
5. Procedimiento de revisión de documentos

**Revisión del procedimiento:** Este procedimiento debe revisarse anualmente para garantizar su eficacia y relevancia.

## **Despido por motivos no académicos**

MBTU tiene estándares profesionales adicionales, no académicos, que, si se violan, pueden hacer que sea imposible/no factible que un estudiante continúe en un programa. Ejemplos de requisitos no académicos pueden incluir requisitos sobre integridad, antecedentes penales o similares. Esta política formaliza el proceso por el cual los estudiantes pueden ser expulsados de los programas por motivos no académicos. Las condiciones no académicas que potencialmente limitan la admisión o podrían resultar en la expulsión de un programa deben ser aprobadas por el Departamento Académico de MBTU a través de los mismos procesos utilizados para la aprobación de los requisitos académicos de admisión/expulsión. Los estudiantes que infrinjan el Código de Conducta serán considerados para la expulsión. A los estudiantes que se estén considerando para la expulsión se les notificará, por escrito, la hora, la fecha y el lugar donde podrán ser escuchados y presentar información al organismo de toma de decisiones. Se notificará al estudiante sobre la decisión y, si es expulsado, sobre su derecho a apelar contra la decisión. Los estudiantes pueden apelar la expulsión de un programa. Las apelaciones de las expulsiones de un programa serán escuchadas por el Departamento Académico.

## **Política de ausencias, inasistencias y readmisión**

Todo se tramita a través del Coordinador de Servicios Estudiantiles.

### **Vacaciones - LOA (licencia por ausencia)**

El estudiante presenta la solicitud al Coordinador de Servicios Estudiantiles. El Coordinador de Servicios Estudiantiles envía al estudiante el formulario LOA para que sea completado y firmado por el estudiante. Solicitar vacaciones retrasa la fecha de graduación, ya que el estudiante ahora tendrá un plan académico personalizado. La situación en la que se da la LOA es cuando el estudiante debe dejar de estudiar temporalmente y desea continuar el programa en no más de 180 días. Los estudiantes que ya cuentan con un plan personalizado no pueden solicitar LOA, ya que excederían el tiempo máximo establecido para completar el programa. En caso de exceder este tiempo, el estudiante deberá realizar una readmisión y pagar una cuota de \$150.

### **No presentarse**

Para aquellos estudiantes que se inscriban a una clase y no se presenten con la notificación previa, el estudiante tendrá derecho a reiniciar el programa pagando una tarifa de readmisión de \$150.

### **Readmisión**

Si el estudiante desea regresar, deberá notificarlo al Departamento de Admisiones y pasar por un proceso de readmisión. Deberá pagar una tarifa de readmisión de \$150 y retomará el programa donde lo dejó. Se pueden aplicar otras tarifas si hay cambios al momento de reingresar al programa.

## **Numeración de cursos**

La Universidad utiliza un sistema de numeración de cursos para identificar el nivel de cada uno de ellos. Combina letras para el nombre del curso y tres números para indicar el nivel. Vea los detalles a continuación:

100 a 299: Cursos de división inferior	
100-199	Educación general
200-299	Cursos de nivel intermedio
300 A 499: Cursos de División Superior	
300-399	Nivel intermedio avanzado
400-499	Nivel avanzado
500-699: Cursos de posgrado	

## **Política de transferencia de créditos**

Antes de postularse a MBTU, los futuros estudiantes deben incluir cualquier institución a la que hayan asistido previamente en la Solicitud de Admisión a MBTU para calificar para ser considerados como crédito de transferencia.

Si la(s) institución(es) no figura(n) en la solicitud, no se podrá considerar la transferencia de créditos en el futuro. La oficina académica evaluará y otorgará hasta el 50% del programa.

Dado que los estudiantes pueden obtener créditos en algunas de las instituciones enumeradas en la solicitud mientras están inscritos en MBTU, si el estudiante lo solicita, el Departamento Académico realizará una evaluación secundaria de las transcripciones durante el período de inscripción del estudiante y otorgará créditos transferidos adicionales según corresponda hasta el total del 50% del programa.

El sistema de transferencia de créditos puede aceptar cinco tipos de créditos de transferencia:

Crédito obtenido en instituciones acreditadas a nivel regional o nacional

Crédito obtenido en instituciones independientes/autorizadas

Crédito obtenido por examen (CLEP)

Transferencia de créditos a través de Convenios Académicos específicos

\*La transferencia de créditos queda a discreción de la institución aceptante y es responsabilidad del estudiante confirmar si las credenciales serán aceptadas por otra institución de su elección.

#### **Crédito obtenido en instituciones acreditadas a nivel regional o nacional**

La mayoría de los créditos académicos obtenidos en universidades y colegios acreditados a nivel regional o nacional serán aceptados por MBTU, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

Cursos de nivel universitario en los que se ha obtenido una calificación aprobatoria.

El curso es de nivel 100 o superior (nivel universitario).

Las determinaciones sobre cómo se aplicarán los créditos de transferencia a los requisitos específicos del título las realiza el Director Académico, teniendo en cuenta el plan de estudios general del estudiante.

Límites de crédito

Cualquiera que sea la categoría, no más del 50% de los créditos del programa podrán ser transferibles.

Exclusiones/excepciones

- MBTU no aceptará cursos de orientación de otras instituciones.
- Los cursos de ESL (inglés como segundo idioma) tampoco se aceptan para créditos de transferencia de MBTU.

#### **Crédito obtenido en instituciones acreditadas o autorizadas de forma independiente o privada**

Los créditos obtenidos en instituciones acreditadas por organismos distintos a las organizaciones de acreditación regionales reconocidas se considerarán solo si la institución figura en la guía Instituciones acreditadas de educación postsecundaria, publicada por el Consejo Americano de Educación (ACE).

Se puede aplicar un máximo de 15 horas de crédito semestrales (o trimestres de horas equivalentes) de instituciones acreditadas de forma independiente o privada a los requisitos del título del programa.

Los cursos de orientación y los cursos de ESL no son elegibles para créditos de transferencia.

#### **Crédito obtenido por examen**

El CLEP (College Level Examination Program) se puede utilizar para cumplir con ciertos requisitos de educación general o créditos electivos. Solo aquellos exámenes que hayan sido revisados y aprobados por la universidad son aceptables para la transferencia de créditos. (Para obtener información específica sobre los exámenes que se aceptan, comuníquese con la Oficina de Admisiones).

Las oportunidades de MBTU de otorgar créditos por examen departamentales también se pueden utilizar para cumplir con ciertos requisitos de educación general o créditos electivos. Algunos departamentos tienen exámenes de nivelación que se pueden utilizar para obtener exenciones de ciertos requisitos previos, pero no se otorgan créditos por aprobar estos exámenes. Comuníquese con la Oficina de Admisiones para obtener más información.

#### **Transferencia de créditos a través de Convenios Académicos específicos**

Cada Carta de Acuerdo o Memorándum de Entendimiento especificará el número de créditos a transferir.

\*La transferencia de créditos queda a discreción de la institución aceptante y es responsabilidad del estudiante confirmar si las credenciales serán aceptadas por otra institución de su elección.

#### **Presupuesto**

El director académico evalúa los expedientes académicos y determina los posibles créditos de transferencia que se otorgan a los estudiantes. Las siguientes pautas se utilizan para evaluar los expedientes académicos recibidos de otras instituciones acreditadas:

- Las transcripciones oficiales deben recibirse directamente de la institución anterior.

- Se analizan las descripciones de los cursos del catálogo de una institución anterior y se acepta el crédito por aquellos cursos aprobados que sean equivalentes a los de la MBTU. Los cursos de la especialidad de un estudiante deben cumplir con los mismos objetivos generales del curso.

- Es política de MBTU que solo acepte aquellos créditos de transferencia que sean aplicables al título del estudiante.

Requisitos. En general, todos los cursos de nivel universitario/universitario en los que se haya obtenido una calificación aprobatoria son aceptables para transferirse a la universidad.

- Los estudiantes que buscan transferir créditos de universidades o colegios internacionales deben proporcionar una transcripción oficial y una transcripción certificada, así como una descripción del curso (del catálogo) y los programas de estudio del curso traducidos y evaluados por un miembro de la Asociación Nacional de Servicios de Evaluación de Credenciales (NACES) para determinar la equivalencia de las credenciales extranjeras con las credenciales otorgadas por instituciones en los Estados Unidos.

### **Procedimiento de apelación del TC**

El estudiante debe proporcionar al coordinador académico la documentación de respaldo para un análisis de transferencia. Esto incluye el expediente académico oficial, la descripción del curso, el programa de estudios y la documentación de verificación de la calidad académica. Si el estudiante no proporciona esta información antes de la fecha límite, la documentación no será aceptada y no se realizará una evaluación de transferencia. MBTU se reserva el derecho de denegar el crédito por cursos que no sean compatibles con los que se ofrecen en sus programas de grado. Si algunos cursos no se transfieren y el estudiante cuestiona una decisión, el estudiante debe consultar al Departamento Académico. Una apelación de evaluaciones oficiales de créditos de transferencia está destinada a estudiantes que se han realizado una evaluación oficial de créditos de transferencia y se les negó debido a la falta de documentación de respaldo (por ejemplo, descripción del curso, programa de estudios, documentación de verificación de la calidad académica, etc.). Los estudiantes deben revisar las políticas de créditos de transferencia de la Universidad antes de presentar su apelación. Los estudiantes que creen que su evaluación de créditos de transferencia es incompatible con la política publicada pueden apelar al Departamento Académico. Las apelaciones de créditos de transferencia son revisadas por el Director Académico, según la naturaleza de la apelación. El estudiante será notificado de los resultados de la apelación por correo electrónico. Todas las apelaciones deben estar completas. No se considerarán las apelaciones incompletas ni las apelaciones verbales.

## **Resultados de aprendizaje institucional**

Los graduados demostrarán los conocimientos básicos en su disciplina.

Los graduados tendrán conocimiento de los conceptos, problemas y métodos centrales en su campo.

Los graduados participarán y/o realizarán investigaciones e indagaciones críticas en el contexto de la disciplina.

Los graduados se involucrarán en investigaciones originales y las llevarán a cabo. Sintetizarán sus conocimientos y utilizarán la teoría en el diseño y la ejecución de investigaciones y prácticas.

Los graduados exhibirán habilidades efectivas de comunicación y presentación.

Los graduados utilizarán información relevante, integrarán retroalimentación constructiva y presentarán su trabajo a otros de manera apropiada y efectiva.

Los graduados tendrán la oportunidad de desarrollar perspectivas y métodos transdisciplinarios.

Los graduados tendrán la oportunidad de participar en investigaciones transdisciplinarias centradas en problemas. Se les alentará a que aprovechen ideas y métodos de múltiples disciplinas para crear soluciones nuevas, integradoras y transformadoras.

Los graduados habrán adquirido habilidades específicas para su carrera profesional.

Los graduados tendrán las habilidades profesionales necesarias para avanzar en sus metas profesionales elegidas.

## Miembros de la facultad

MIEMBRO DEL PROFESORADO:	GRADOS/ DIPLOMAS OTORGADOS E INSTITUCIÓN QUE LOS OTORGÓ:
Carlos Sori	Doctorado en Práctica de Enfermería – Universidad Ana G Mendez, EE.UU. Maestría en Enfermería – Universidad Regional de Miami, EE.UU. Licenciatura en Medicina – Universidad de Ciencias Médicas, Cuba
Cira Pelekais	Doctor en Ciencias en Recursos Humanos – City University of Los Angeles, EE.UU. Maestría en Educación Abierta y a Distancia – Universidad Nacional Abierta, Venezuela Licenciatura en Derecho – Universidad Rafael Beloso Chacín, Venezuela
Diego Aguirre	Maestría en Telecomunicaciones – Escuela Politécnica Superior del Litoral, Ecuador Licenciatura en Ingeniería Electrónica y de Telecomunicaciones – Escuela Politécnica Superior de la Costa, Ecuador
Edwin Murillo	Doctorado en Gobierno y Administración Pública – Universidad Complutense de Madrid, España Maestría en Filosofía – Pontificia Universidad Javeriana, Bogotá, Colombia Maestría en Teología - Pontificia Universidad Javeriana, Bogotá, Colombia Licenciatura en Teología - Pontificia Universidad Javeriana, Bogotá, Colombia
Elio Acosta	DBA – Universidad de San Ignacio, Estados Unidos MBA - Universidad Nova Southeastern, Estados Unidos Licenciatura en Tecnología de Ingeniería Industrial – FIU, EE. UU.
Elmar Pelekais	Doctorado en Ciencias Administrativas – Universidad Dr. Rafael Beloso Chacín, Venezuela Maestría en Dirección de Recursos Humanos - Universidad Dr. Rafael Beloso Chacín, Venezuela Licenciada en Comunicación Social - Universidad Dr. Rafael Beloso Chacín, Venezuela
Emperador Pérez	DBA-Universidad Marconi, Estados Unidos Maestría en Administración de Empresas – Universidad Keiser Licenciatura en Administración de Empresas – Universidad Keiser
Francisco Cala	Doctorado en Matemáticas – Universidad de Umea, Suecia Máster en Matemáticas – Universidad de Umea, Suecia Licenciatura en Matemáticas – Universidad de Umea, Suecia
Francisco Cedeño	Maestría en Sistemas de Información Gerencial – UTEG, Ecuador Ingeniería en Sistemas Administrativos Informáticos – UTEG, Ecuador
Frank Pérez	Doctor en Medicina – Universidad de La Habana, Cuba Máster en Ciencias Biomédicas – AATMD, Cuba Grado Asociado en Enfermería – Universidad del Sagrado Corazón, Puerto Rico
Jaime Torres	Doctorado en Negocios Internacionales – Universidad Interamericana, Puerto Rico MBA y BBA en Finanzas - Universidad Interamericana, Puerto Rico
José Townsend	Doctorado en Gestión Económica Global - Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Perú Maestría en Administración de Empresas – UTEG, Ecuador
Julio González	Maestría en Educación Física – Universidad de Guayaquil, Ecuador Licenciatura en Medicina General – Universidad de Guayaquil, Ecuador
Katherine Tossas	Doctorado en Educación y Liderazgo – Universidad Marconi, EE.UU. Maestría en Terapia Matrimonial y Familiar – Universidad Carlos Albizu, EE.UU. Máster en Educación y Educación Especial – Touro College, EE.UU. Licenciatura en Psicología Forense – John Jay College of Criminal Justice, EE.UU.
Kervin Rojas	Doctorado en Ciencias de la Educación- Universidad Rafael Beloso Chacín, EE.UU. Maestría en Telemática-Universidad Rafael Beloso Chacín, EE.UU. Ingeniero Electrónico-Universidad Rafael Beloso Chacín, USA
Luis Morales	Maestría en Artes en Currículo e Instrucción - Universidad de Texas en San Antonio, EE. UU.

	Licenciatura en Ciencias Militares- Escuela de Oficiales FAC VE, USA Licenciatura en Educación en Ciencias Sociales- Universidad Andrés Bello, USA
Luis Musso	Doctorado en Filosofía y Letras – Universidad de Alicante Maestría en Estudios Culturales – Universidad Simón Bolívar, Ecuador Licenciada en Comunicación y Literatura – Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, Ecuador
Omar Álvarez	DBA Universidad Católica de La Plata, Argentina MBA – Universidad Nacional Lomas de Zamora, Argentina Contador Público - Universidad Nacional de Lomas de Zamora, Argentina
Orlando Villaverde	DBA en Negocios – Nova Southeastern University, EE. UU. MBA en Aviación Comercial – Embry Riddle Aeronautical University, EE. UU. Máster en Ciencias Aeronáuticas - Universidad Aeronáutica Embry Riddle, EE.UU. Licenciatura en Ciencias Aplicadas y Profesionales - Nova Southeastern University, EE. UU.
Pablo Minuche	Máster en Marketing y Comunicación Política – UNIR, España Ingeniero en Dirección de Empresas y Marketing – UTEG, Ecuador
Ralph Echeverría	Máster en Negocios Internacionales – SIU, EE.UU. Licenciatura en Derecho – Universidad del Zulia, Venezuela
Rodrigo Gallegos	MBA – Nova University, EE.UU. Maestría en Economía – Universidad Estatal de Florida, EE. UU. Licenciatura en Gestión Industrial – Universidad de Purdue, EE. UU.
Tatiana Ramos	Doctorado en Ciencias de la Información, Universidad de la Laguna, España Licenciatura en Comunicaciones - Universidad Católica Andrés Bello, Venezuela
Walter Quezada	Doctorado en Ciencias Técnicas - Universidad Central Martha Abreu, Cuba Maestría en Gestión de Procesos para la Transformación Digital - Universidad Internacional de La Rioja, Ecuador Ingeniero Industrial - Universidad Tecnológica Equinoccial, Ecuador
Wilson Palacios	Doctorado en Educación – Universidad Autónoma de Madrid, España Máster en Calidad de la Educación Superior - Universidad Autónoma de Madrid, España Licenciatura en Administración Pública – Escuela Superior de Administración de Empresas, Colombia
Xiomara Bastardo	Doctorado en Educación con Especialidad en Mediación Pedagógica – Universidad Central de Venezuela, Venezuela Ingeniero Agrónomo – Universidad La Salle, Costa Rica
Xiomara García	Doctorado en Filosofía – Universidad Central de Las Villas, Cuba Maestría en Pensamiento Filosófico Latinoamericano – Universidad Central de Las Villas, Cuba Licenciatura en Filosofía – Universidad de La Habana, Cuba
Yoskira Cordero	EdD – Universidad de Carabobo, Venezuela MBA (Marketing) - Universidad de Carabobo, Venezuela Economista – Universidad de Carabobo, Venezuela

## Programas académicos

Nota: Todos nuestros programas también se imparten en español. Los estudiantes deben tener en cuenta que completar cursos o programas en un idioma distinto del inglés puede reducir la posibilidad de conseguir empleo en los casos en que se requiera el inglés.

### Asociado en Administración de Empresas

Credencial emitida: Asociado en Ciencias

Horas de crédito: 60 horas de crédito

Este programa ofrece al estudiante los conocimientos y habilidades básicas necesarias para reconocer problemas y aplicar teorías empresariales en el mundo de los negocios. Los estudiantes aprenden a realizar funciones contables, registrar y verificar transacciones, preparar nóminas, monitorear inventarios, preparar estados financieros y analizar información para la toma de decisiones. Se hace hincapié en los programas de contabilidad tanto manuales como computarizados para aprender el procesamiento de datos contables.

Resultados del programa:

1. Los estudiantes desarrollarán el pensamiento crítico y adquirirán conocimientos de Educación General en las áreas de Inglés, Humanidades, Matemáticas, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales. Ampliarán su comprensión y apreciación de la globalización y su papel como ciudadanos globales y demostrarán conocimiento y aplicación de principios de responsabilidad ética y cívica.
2. Los estudiantes tendrán conocimientos y habilidades básicas necesarias para reconocer problemas y aplicar teorías empresariales en el mundo empresarial.
3. Los estudiantes aprenderán a realizar funciones contables, registrar y verificar transacciones, preparar nóminas, monitorear inventarios, preparar estados financieros y analizar información para la toma de decisiones. Se hace hincapié en los programas de contabilidad manuales y computarizados para aprender a procesar datos contables.
4. Los estudiantes adquirirán conocimientos en las áreas de Gestión y Recursos Humanos.
5. Los estudiantes adquirirán conocimientos sobre los principios básicos del Marketing.

Desglose del programa:

Curso Número	Título del curso	Crédito Horas
<b>Educación general</b>		
ENG101	Composición en inglés I	3
HUM101	Historia del arte	3
MAT101	Álgebra universitaria ( <b>Prerrequisito: 2 años de álgebra de secundaria</b> )	3
BSC 101	Biología general	3
SOS101	Civilizaciones occidentales	3
ENG102	Composición en inglés II ( <b>Prerrequisito: ENG101</b> )	3
MAT104	Introducción a la estadística ( <b>Prerrequisito: MAT101</b> )	3
ENV102	Ciencia ambiental	3
SOS103	Igualdad y desigualdad	3
ETH101	Ética	3
<b>Cursos profesionales</b>		
ACC101	Principios de contabilidad	3
ACC101L	Laboratorio de principios de contabilidad ( <b>prerrequisito: ACC101</b> )	3
MAN301	Responsabilidad social	3
BUS201	Principios de la gestión empresarial	3
MKM101	Principios del marketing	3
ACC202	Aplicación de hoja de cálculo	3
BUS301	Comunicaciones empresariales	3
MAT105	Estadística ( <b>Prerrequisito: MAT104</b> )	3
HRM202	Introducción a la gestión de conflictos y la negociación	3
MAN203	Introducción al método Lean Start Up	3
<b>TOTAL:</b>		<b>60</b>

## Asociado en emprendimiento empresarial

Credencial emitida: Asociado en Ciencias

Horas de crédito: 60 horas de crédito

Este programa proporciona al estudiante los conocimientos, la confianza y las relaciones necesarias para convertir sus ideas en productos, servicios, empresas y proyectos sociales listos para el mercado. El estudiante experimenta el éxito y la satisfacción de vivir como un empresario visionario, mejorando el mundo, creando empleos y brindando un futuro positivo para sí mismo y para los demás.

Resultados del programa:

1. Los estudiantes desarrollarán el pensamiento crítico y adquirirán conocimientos de Educación General en las áreas de Inglés, Humanidades, Matemáticas, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales. Los estudiantes ampliarán su comprensión y apreciación de la globalización y su papel como ciudadanos globales y demostrarán conocimiento y aplicación de principios de responsabilidad ética y cívica.

2. Los estudiantes tendrán conocimientos y habilidades básicas necesarias para reconocer problemas y aplicar teorías empresariales en el mundo empresarial.
3. Los estudiantes tendrán conocimientos básicos de Contabilidad, Finanzas y Economía.
4. Los estudiantes adquirirán los conocimientos, la confianza y las relaciones necesarias para convertir sus ideas en productos, servicios, empresas y proyectos sociales listos para el mercado. Experimentarán el éxito y la satisfacción de vivir como empresarios visionarios, mejorando el mundo, creando empleos y brindando un futuro positivo para ellos mismos y para los demás.
5. Los estudiantes adquirirán conocimientos en las áreas de Gestión y Recursos Humanos.
6. Los estudiantes adquirirán conocimientos sobre los principios básicos del Marketing.

Desglose del programa:

Curso Número	Título del curso	Crédito Horas
<b>Educación general</b>		
ENG101	Composición en inglés I	3
HUM101	Historia del arte	3
MAT101	Álgebra universitaria <b>(Prerrequisito: 2 años de álgebra de secundaria)</b>	3
BSC 101	Biología general	3
SOS101	Civilizaciones occidentales	3
ENG102	Composición en inglés II <b>(Prerrequisito: ENG101)</b>	3
MAT104	Introducción a la estadística <b>(Prerrequisito: MAT101)</b>	3
ENV102	Ciencia ambiental	3
SOS103	Igualdad y desigualdad	3
ETH101	Ética	3
<b>Cursos Profesionales</b>		
HRM202	Introducción a la gestión de conflictos y la negociación	3
THC103	Introducción a las Humanidades Digitales	3
ENT201	Emprendimientos	3
CMP202	Fundamentos de informática para el emprendimiento	3
ACC203	Contabilidad gerencial	3
MAN201	Principios de la gestión	3
FIN201	Principios de finanzas	3
MAN203	Introducción al método Lean Start Up	3
MKM101	Principios del marketing	3
ECN202	Principios de macroeconomía	3
<b>TOTAL:</b>		60

## Licenciatura en Administración de Servicios de Salud

Credencial emitida: Licenciatura en Ciencias

Horas de crédito: 120 horas de crédito

Este programa prepara a los estudiantes para gestionar y coordinar las actividades administrativas, financieras y operativas de un centro de atención de salud. Asimismo, son capaces de delegar y asignar funciones para la adecuada gestión del establecimiento. Los egresados de este programa aplicarán competencias disciplinares clave como profesionales en los escenarios claves de esta área, obteniendo un alto dominio de las herramientas necesarias para su eficiente gestión: sistemas de información en salud, legislación sanitaria, administración, contabilidad, finanzas y mercadeo enfocados al campo de la Salud.

Resultados del programa:

1. Los estudiantes desarrollarán el pensamiento crítico y adquirirán conocimientos de Educación General en las áreas de Inglés, Humanidades, Matemáticas, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales. Los estudiantes ampliarán su comprensión y apreciación de la globalización y su papel como ciudadanos globales y demostrarán conocimiento y aplicación de principios de responsabilidad ética y cívica.



2. Los estudiantes tendrán conocimientos y habilidades básicas necesarias para reconocer problemas y aplicar teorías empresariales en el mundo empresarial.
3. Los estudiantes tendrán un conocimiento básico de Contabilidad.
4. Los estudiantes adquirirán conocimientos y habilidades para gestionar y coordinar las actividades administrativas, financieras y operativas de un centro de atención de salud. Serán capaces de delegar y asignar funciones para la adecuada gestión del establecimiento. Aplicarán competencias disciplinares clave como profesionales en los escenarios claves de esta área, obteniendo un alto dominio de las herramientas necesarias para su eficiente gestión: sistemas de información en salud, legislación sanitaria, administración, contabilidad, finanzas y marketing enfocados al ámbito de la Salud.
5. Los estudiantes adquirirán conocimientos en las áreas de Gestión y Recursos Humanos.
6. Los estudiantes adquirirán conocimientos básicos sobre emprendimiento.

Desglose del programa:

Número de curso	Título del curso	Horas de crédito
	<b>Requisitos de educación general</b>	<b>30</b>
<b>MAT106</b>	Introducción al cálculo ( <b>Prerrequisito: 2 años de álgebra de secundaria</b> )	3
<b>MAT104</b>	Introducción a la estadística ( <b>Prerrequisito: 1 año de álgebra de secundaria</b> )	3
<b>HUM101</b>	Historia del arte	3
<b>ENG101</b>	Composición en inglés	3
<b>HUM201</b>	Comunicación intercultural	3
<b>ENG103</b>	Habilidades de comunicación oral y escrita.	3
<b>BSC 101</b>	Biología general	3
<b>SOS101</b>	Civilizaciones occidentales	3
<b>SOS103</b>	Igualdad y desigualdad	3
<b>ENV102</b>	Ciencias ambientales	3
	<b>Cursos Profesionales</b>	<b>90</b>
<b>BUS201</b>	Principios de la gestión empresarial	3
<b>ACC101</b>	Principios de contabilidad	3
<b>ACC101L</b>	Laboratorio de principios de contabilidad ( <b>Prerrequisito: ACC101</b> )	3
<b>BSC420</b>	Introducción a la atención sanitaria	3
<b>BSC401</b>	Terminología médica	3
<b>OPM301</b>	Gestión de operaciones	3
<b>MAN410</b>	Gestión de consultorios médicos	3
<b>BUS412</b>	Procedimientos del consultorio médico	3
<b>ACC410</b>	Codificación y facturación de seguros médicos	3
<b>ACC415</b>	Contabilidad gerencial ( <b>Prerrequisito: ACC101</b> )	3
<b>BUS415</b>	Introducción a la Administración de Servicios de Salud	3
<b>CLS410</b>	Introducción a la informática médica	3
<b>FIN408</b>	Cuestiones financieras en la atención sanitaria	3
<b>ETH400</b>	Ética en la atención sanitaria	3
<b>BSC450</b>	Salud comunitaria y epidemiología	3
<b>MKM400</b>	Marketing de atención sanitaria	3
<b>BUS301</b>	Comunicación empresarial	3
<b>SOS401</b>	Diversidad cultural en la atención sanitaria	3
<b>MAN408</b>	Gestión de riesgos	3
<b>OML401</b>	Comportamiento organizacional	3
<b>HRM401</b>	Gestión de Recursos Humanos	3
<b>LES304</b>	Derecho de la atención sanitaria	3
<b>BUS410</b>	Administración de cuidados a largo plazo	3
<b>HAS490</b>	Administración de Servicios de Salud	3
<b>CIS409</b>	Sistema de información de salud	3
<b>ETH405</b>	Ética del cuidado de las personas mayores	3
<b>HRM205</b>	Habilidades de supervisión	3
<b>ENT201</b>	Emprendimientos	3
<b>HRM301</b>	Negociación y resolución de conflictos	3
<b>LES302</b>	Aspectos legales y legislación en materia de salud	3
	<b>Total</b>	<b>120</b>

## Licenciatura en Administración de Empresas con especialización en Sistemas de Información Gerencial

Credencial emitida: Licenciatura en Ciencias

Horas de crédito: 120 horas de crédito

Los estudiantes aprenden a reconocer y analizar problemas y oportunidades de negocio, proponer soluciones basadas en sistemas de información para la toma de decisiones, implementar metodologías de desarrollo de sistemas, así como participar y liderar la gestión de proyectos o negocios. Este programa está enfocado y diseñado para que los egresados implementen las mejores prácticas en ciberseguridad de datos y bases de datos, manteniendo segura la información y los archivos de la empresa.

Resultados del programa:

1. Los estudiantes desarrollarán el pensamiento crítico y adquirirán conocimientos de Educación General en las áreas de Inglés, Humanidades, Matemáticas, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.
2. Los estudiantes tendrán conocimientos y habilidades básicas necesarias para reconocer problemas y aplicar teorías empresariales en el mundo empresarial.
3. Los estudiantes adquirirán conocimientos de Contabilidad, Finanzas, Matemáticas y Estadística para acelerar el crecimiento empresarial y mejorar el desempeño.
4. Los estudiantes aprenderán a proponer soluciones basadas en sistemas de información para la toma de decisiones, implementar metodologías de desarrollo de sistemas, aprenderán a implementar las mejores prácticas en ciberseguridad de datos y bases de datos, manteniendo segura la información y los archivos de la empresa.
5. Los estudiantes adquirirán conocimientos en las áreas de Gestión y Recursos Humanos y cómo participar y liderar la gestión de proyectos o negocios.
6. Los estudiantes adquirirán conocimientos básicos sobre cuestiones jurídicas.
7. Los estudiantes ampliarán su comprensión y apreciación de la globalización y su papel como ciudadanos globales y demostrarán conocimiento y aplicación de los principios de responsabilidad ética y cívica.
8. Los estudiantes adquirirán conocimientos y habilidades sobre Marketing.

Desglose del programa:

Número de curso	Título del curso	Horas de crédito
<b>Requisitos de educación general</b>		<b>30</b>
<b>MAT106</b>	Introducción al cálculo ( <b>Prerrequisito: 2 años de álgebra de secundaria</b> )	3
<b>MAT104</b>	Introducción a la estadística ( <b>Prerrequisito: 1 año de álgebra de secundaria</b> )	3
<b>HUM101</b>	Historia del arte	3
<b>ENG101</b>	Composición en inglés	3
<b>HUM201</b>	Comunicación intercultural	3
<b>ENG103</b>	Habilidades de comunicación oral y escrita.	3
<b>BSC101</b>	Biología general	3
<b>SOS101</b>	Civilizaciones occidentales	3
<b>SOS103</b>	Igualdad y desigualdad	3
<b>ENV102</b>	Ciencias ambientales	3
<b>Cursos Profesionales</b>		<b>90</b>
<b>CIS301</b>	Introducción a los sistemas de información	3
<b>MAT301</b>	Estadísticas para la economía y los negocios	3
<b>BUS302</b>	Gestión de la innovación empresarial	3
<b>BUS304</b>	Análisis de procesos de negocio	3
<b>BUS401</b>	Aplicaciones empresariales integradas ( <b>Prerrequisito: BUS304</b> )	3
<b>APS301</b>	Análisis y diseño de sistemas	3
<b>CIS303</b>	Gestión de bases de datos relacionales ( <b>Prerrequisito: CIS301</b> )	3
<b>BUS402</b>	Gestión de datos empresariales	3

MAN401	Seguridad de la información de gestión	3
MAN402	Sistemas de apoyo a la gestión	3
PJM401	Gestión de proyectos	3
OML401	Organización y gestión	3
OPM301	Gestión de operaciones	3
MAN404	Gestión estratégica	3
ETH301	Ética profesional	3
APS303	Diseño e innovación de negocios digitales	3
ACC400	Contabilidad para la planificación y el control	3
CMP300	Introducción a la tecnología de la información	3
LES301	Entorno legal de los negocios	3
MAT320	Matemáticas computacionales	3
CIS400	Ingeniería informática	3
ACC401	Análisis de costes y aplicaciones	3
MAT400	Matemáticas discretas	3
FIN301	Mercados financieros	3
MAN430	Comercio exterior	3
FIN401	Inversiones	3
OML300	Organizaciones internacionales	3
MKM101	Principios del marketing	3
MKM300	Comunicaciones de marketing (Prerrequisito: MKM101)	3
MKM320	Marketing y Sociedad (Prerrequisito: MKM101)	3
	<b>TOTAL:</b>	<b>120</b>

## Licenciatura en Marketing y Ventas

Credencial emitida: Licenciatura en Ciencias

Horas de crédito: 120 horas de crédito

Este programa proporciona conocimientos sobre las estructuras y procesos básicos de marketing y las habilidades necesarias para poder analizar y resolver problemas y oportunidades de marketing. El programa también proporciona una base para programas de posgrado, considerando temas como marketing digital, análisis de datos, inteligencia de negocios, entre otros. Los graduados de este programa aplicarán habilidades disciplinarias clave como profesionales de negocios a problemas empresariales críticos. Los estudios de marketing ayudan a discernir el verdadero significado del valor: el valor del producto y el valor de la persona o marca que entrega ese producto.

Resultados del programa:

1. Los estudiantes desarrollarán el pensamiento crítico y adquirirán conocimientos de Educación General en las áreas de Inglés, Humanidades, Matemáticas, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.
2. Los estudiantes tendrán conocimientos y habilidades básicas necesarias para reconocer problemas y aplicar teorías empresariales en el mundo empresarial.
3. Los estudiantes adquirirán conocimientos de Contabilidad, Matemáticas y Economía para acelerar el crecimiento empresarial y mejorar el desempeño.
4. Los estudiantes adquirirán conocimientos sobre las estructuras y procesos básicos de marketing y las habilidades necesarias para poder analizar y resolver problemas y oportunidades de marketing. Adquirirán conocimientos sobre temas como marketing digital, análisis de datos, inteligencia de negocios, comportamiento del consumidor, estrategias de productos y precios, ventas, entre otros.
5. Los estudiantes adquirirán conocimientos en las áreas de Gestión y Recursos Humanos.
6. Los estudiantes adquirirán conocimientos básicos sobre cuestiones jurídicas.

7. Los estudiantes ampliarán su comprensión y apreciación de la globalización y su papel como ciudadanos globales y demostrarán conocimiento y aplicación de los principios de responsabilidad ética y cívica.

Desglose del programa:

Número de curso	Título del curso	Horas de crédito
<b>Requisitos de educación general</b>		<b>30</b>
<b>MAT106</b>	Introducción al cálculo ( <b>Prerrequisito: 2 años de álgebra de secundaria</b> )	3
<b>MAT104</b>	Introducción a la estadística ( <b>Prerrequisito: 1 año de álgebra de secundaria</b> )	3
<b>HUM101</b>	Historia del arte	3
<b>ENG101</b>	Composición en inglés	3
<b>HUM201</b>	Comunicación intercultural	3
<b>ENG103</b>	Habilidades de comunicación oral y escrita.	3
<b>BSC101</b>	Biología general	3
<b>SOS101</b>	Civilizaciones occidentales	3
<b>SOS103</b>	Igualdad y desigualdad	3
<b>ENV102</b>	Ciencias ambientales	3
<b>Cursos Profesionales</b>		<b>90</b>
<b>ACC101</b>	Principios de contabilidad	3
<b>ACC101L</b>	Laboratorio de principios de contabilidad ( <b>prerrequisito: ACC101</b> )	3
<b>ECN102</b>	Principios de microeconomía	3
<b>LES301</b>	Entorno legal de los negocios	3
<b>BUS201</b>	Principios de la gestión empresarial	3
<b>MKM101</b>	Principios del marketing	3
<b>ACC420</b>	Estrategias de productos y precios	3
<b>MKM305</b>	Marketing internacional ( <b>prerrequisito: MKM101</b> )	3
<b>BUS425</b>	Ventas, publicidad y promociones	3
<b>MAN415</b>	Comportamiento del consumidor	3
<b>MKM308</b>	Análisis de marketing	3
<b>CIS420</b>	Marketing digital ( <b>prerrequisito: MKM101</b> )	3
<b>MAN203</b>	Introducción al método Lean Start Up	3
<b>BUS301</b>	Comunicación empresarial	3
<b>MAN301</b>	Responsabilidad social	3
<b>HRM202</b>	Introducción a la gestión de conflictos y la negociación	3
<b>BUS430</b>	Comercio exterior	3
<b>ENT201</b>	Emprendimientos	3
<b>MAN402</b>	Sistemas de apoyo a la gestión	3
<b>PJM401</b>	Gestión de proyectos	3
<b>OML401</b>	Organización y gestión	3
<b>OPM301</b>	Gestión de operaciones	3
<b>ETH301</b>	Ética profesional	3
<b>MAT320</b>	Matemáticas computacionales	3
<b>MAN404</b>	Gestión estratégica	3
<b>OML300</b>	Organizaciones internacionales	3
<b>MKM300</b>	Comunicaciones de marketing ( <b>Prerrequisito: MKM101</b> )	3
<b>MKM401</b>	Marketing en redes sociales ( <b>prerrequisito: MKM101</b> )	3
<b>MKM320</b>	Marketing y Sociedad ( <b>Prerrequisito: MKM101</b> )	3
<b>ACC401</b>	Análisis de costos y aplicaciones ( <b>Prerrequisito: ACC101</b> )	3
<b>TOTAL:</b>		<b>120</b>

## Maestría en Administración de Empresas

Credencial emitida: Maestría en Administración de Empresas

Horas de crédito: 39 horas de crédito

Este programa está estructurado para formar expertos con los conocimientos, habilidades y destrezas en la creación y gestión eficiente de organizaciones públicas y privadas. Los participantes tendrán una visión emprendedora e innovadora con un liderazgo ético y socialmente responsable, capaz de satisfacer todas las necesidades de las organizaciones, utilizando eficientemente las herramientas y técnicas más

sofisticadas. Los estudiantes aprenden a reconocer y analizar problemas y oportunidades de negocios, proponer soluciones basadas en sistemas de información para la toma de decisiones, aplicar metodologías de desarrollo de sistemas, así como participar y liderar en la gestión de proyectos o negocios. Este programa ofrece conocimientos de principios económicos básicos, cómo los mercados se ven afectados por los eventos mundiales y cómo evaluar la salud financiera de una empresa. Esto puede ayudar a tomar decisiones de inversión mejor informadas.

Resultados del programa:

1. Los estudiantes serán expertos con los conocimientos, habilidades y destrezas en la creación y gestión eficiente de organizaciones públicas y privadas.
2. Tendrán una visión emprendedora e innovadora con liderazgo ético y socialmente responsable, capaz de satisfacer todas las necesidades de las organizaciones, utilizando eficientemente las herramientas y técnicas más sofisticadas.
3. Los estudiantes aprenderán a reconocer y analizar problemas y oportunidades de negocio, proponer soluciones basadas en sistemas de información para la toma de decisiones, aplicar metodologías de desarrollo de sistemas, así como participar y liderar en la gestión de proyectos o negocios con conocimientos de Contabilidad y Finanzas.
4. Los estudiantes reconocerán los principios económicos básicos, cómo los mercados se ven afectados por los eventos mundiales y cómo evaluar la salud financiera de una empresa, lo que conduce a tomar decisiones de inversión mejor informadas.

Desglose del programa:

Curso Número	Título del curso	Crédito Horas
	<b>CURSOS BÁSICOS</b>	<b>24</b>
MAN571	Teoría fundamental de la organización	3
MAT501	Métodos cuantitativos para empresas	3
MKM531	Gestión de marketing	3
BUS520	Evaluación de proyectos y análisis de riesgos	3
ACC514	Gestión contable	3
FIN563	Gestión financiera I	3
HRM675	Gestión estratégica del talento humano	3
MAN530	Liderazgo transformacional	3
	<b>CURSOS DE CONCENTRACIÓN</b>	
	<b>Gestión</b>	<b>12</b>
HRM401	Política y estrategia en la competencia global	3
FIN573	Gestión financiera II ( <b>Prerrequisito: FIN563</b> )	3
HRM536	Gestión y organizaciones	3
ETH301	Ética profesional	3
	<b>CAPSTONE</b>	<b>3</b>
MHR600	Capstone ( <b>75 % del programa completado, prerrequisitos: FIN563, MAT501</b> )	3
	<b>TOTAL:</b>	<b>39</b>

## Máster en Dirección de Empresas en Gestión de Recursos Humanos

Credencial emitida: Maestría en Administración de Empresas

Horas de crédito: 39 horas de crédito

El programa se centra en experiencias de aprendizaje integradas en las que los estudiantes desarrollan habilidades de resolución de problemas y trabajo en equipo. El programa está diseñado para estudiantes que desean un amplio conocimiento de las operaciones comerciales con un enfoque intenso en el área de Gestión de Recursos Humanos. Los estudiantes adquirirán conocimientos sobre cuestiones éticas y resolución de problemas comerciales a través de cursos que incorporan trabajo individual y grupal, tareas

escritas y presentaciones orales. Este programa presenta los componentes básicos de la teoría y la aplicación que se centran en los principios comerciales básicos, la gestión y retención de personal, las relaciones laborales y entre empleados, la gestión de la diversidad y el desarrollo organizacional. El estudio específico equipará a los estudiantes con las habilidades más buscadas necesarias para tener éxito en Recursos Humanos mientras completan el círculo estratégico a través de cursos de gestión organizacional.

Resultados del programa:

1. Los estudiantes tendrán un amplio conocimiento de las operaciones empresariales con un enfoque intenso en el área de Gestión de Recursos Humanos. Aprenderán sobre la teoría y la aplicación enfocada en los principios básicos de negocios, gestión y retención de personal, relaciones laborales y entre empleados, gestión de la diversidad y desarrollo organizacional. Los estudiantes adquirirán las habilidades más buscadas requeridas para tener éxito en Recursos Humanos mientras completan el círculo estratégico a través de cursos de gestión organizacional.
2. Los estudiantes adquirirán conocimientos sobre cuestiones éticas y liderazgo transformacional. Ampliarán su comprensión y apreciación de la globalización y su papel como ciudadanos globales y demostrarán conocimiento y aplicación de los principios de responsabilidad ética y cívica.
3. Los estudiantes aprenderán a reconocer y analizar problemas y oportunidades de negocio, proponer soluciones basadas en sistemas de información para la toma de decisiones, aplicar metodologías de desarrollo de sistemas, así como participar y liderar en la gestión de proyectos o negocios con conocimientos de Contabilidad y Finanzas.
4. Los estudiantes conocerán los principios económicos básicos, cómo los mercados se ven afectados por los eventos mundiales y cómo evaluar la salud financiera de una empresa, lo que conduce a tomar decisiones de inversión mejor informadas.

Desglose del programa:

Curso Número	Título del curso	Crédito Horas
	<b>CURSOS BÁSICOS</b>	<b>24</b>
MAN571	Teoría fundamental de la organización	3
MAT501	Métodos cuantitativos para empresas	3
MKM531	Gestión de marketing	3
BUS520	Evaluación de proyectos y análisis de riesgos	3
ACC514	Gestión contable	3
FIN563	Gestión financiera I	3
HRM675	Gestión estratégica del talento humano	3
MAN530	Liderazgo transformacional	3
	<b>CURSOS DE CONCENTRACIÓN</b>	
	<b>GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>12</b>
HRM401	Gestión de recursos humanos	3
HRM525	Desarrollo de Recursos Humanos	3
HRM536	Gestión del talento	3
HRM538	Gestión de recompensas totales	3
	<b>CAPSTONE</b>	<b>3</b>
MHR600	Capstone (75 % del programa completado, prerrequisitos: HRM536, MAT501)	3
	<b>TOTAL:</b>	<b>39</b>

## Maestría en Educación con Concentración en Tecnologías Digitales

Credencial emitida: Maestría en Educación

Horas de crédito: 42 horas de crédito

Este programa se enfoca en brindar desarrollo profesional a personas que se desempeñan en puestos que involucran docencia y desean convertirse en expertos en el uso de tecnología educativa y diseñadores

instruccionales que utilicen las tecnologías actuales a su máximo potencial. Este programa ofrece un currículo integral para el desarrollo profesional de educadores de todos los niveles que deseen diseñar y aplicar tecnología en sus propios entornos de aprendizaje de manera más efectiva. Los contenidos se enfocan en el aprendizaje constructivo, el desarrollo curricular, la integración y uso de software y sitios web, la aplicación y diseño de materiales instruccionales digitales y la psicología del aula y la adaptación de tecnologías. El programa desarrollará las habilidades de los docentes para diseñar sus propios materiales educativos utilizando tecnologías digitales y desarrollar enfoques creativos e innovadores para su trabajo, así como dominar el uso de tecnologías digitales para mejorar la práctica, la investigación y el desarrollo profesional o académico.

Resultados del programa:

1. Los estudiantes se convertirán en expertos en el uso de la tecnología educativa. Aprenderán a aplicar la tecnología en sus propios entornos de aprendizaje de manera más efectiva. Dominarán el aprendizaje constructivo, el desarrollo curricular, la integración y el uso de software y sitios web, la aplicación y el diseño de materiales didácticos digitales, la psicología del aula y la adaptación de tecnologías.
2. Los estudiantes se convertirán en diseñadores instruccionales que utilizarán las tecnologías actuales a su máximo potencial. Aprenderán a diseñar sus propios materiales educativos utilizando tecnologías digitales y desarrollarán enfoques creativos e innovadores para su trabajo, así como a dominar el uso de las tecnologías digitales para mejorar la práctica, la investigación y el desarrollo profesional o académico.

Desglose del programa:

NÚMERO DE CURSO	TÍTULO DEL CURSO	HORA DE CRÉDITO
	<b>CURSOS BÁSICOS</b>	<b>24</b>
<b>CMP509</b>	Introducción a las computadoras en la educación	3
<b>EDT501</b>	Introducción a la construcción del conocimiento	3
<b>CMP515</b>	Las computadoras en el currículo	3
<b>CMP517</b>	Aprendizaje constructivo y diseño de entornos en línea	3
<b>EDT502</b>	Conocimiento, medios y aprendizaje	3
<b>EDT503</b>	Diseño instruccional: más allá de la clase magistral	3
<b>CMP520</b>	Competencias del siglo XXI, multialfabetizaciones y as	3
<b>EDT504</b>	Tecnología, medio ambiente y educación	3
	<b>CURSOS DE CONCENTRACIÓN</b>	
	<b>Tecnología digital</b>	<b>15</b>
<b>CMP525</b>	La tecnología en el trabajo: Internet en el aprendizaje en el lugar de trabajo	3
<b>EDT505</b>	Integración de la tecnología en el aula: cuestiones	3
<b>EDT506</b>	Tecnología, lenguaje y alfabetización	3
<b>EDT507</b>	Tecnología, psicología y juego	3
<b>EDT508</b>	Tecnología y Educación	3
	<b>CAPSTONE</b>	<b>3</b>
EDT600	Capstone (75 % del programa completado, prerrequisitos: CMP509, EDT502)	3
	<b>TOTAL:</b>	<b>42</b>

## Descripción de los cursos

\*Todos los cursos en MBTU tienen 3 horas de crédito semestrales.

### Educación general

#### Inglés ENG

ENG101

### Composición en inglés I

Este curso permite al estudiante estudiar y aplicar los principios retóricos de la escritura en el desarrollo de oraciones, párrafos y ensayos efectivos, con énfasis en la escritura de prosa expositiva sobre ficción corta y prosa de no ficción.

### ENG102

#### Composición en inglés II

Este curso proporciona al estudiante la capacidad de investigar temas e incorporar información de fuentes en su trabajo. Esta es una habilidad importante tanto en la universidad como en el trabajo. Este curso reforzará los conceptos practicados en Redacción en inglés I al presentar conceptos y técnicas de investigación básicas. Prerrequisito: ENG101

### ENG103

#### Habilidades de comunicación oral y escrita.

Este curso se centra en los principios lingüísticos (significado y significante, diacronía y sincronía, estructuras profundas y superficiales, lengua y habla, etc.), la morfología del verbo (tiempo, persona y modo verbal), la identidad de las ideas generadoras, el proceso de preescritura, el párrafo (tipos de párrafos introductorios y de conclusión, narración y descripción, parafraseo), citas y fuentes en APA, y ensayo.

## Estudios humanos HUM/ETH

### HUM101

#### Historia del arte

Esta asignatura pretende proporcionar al alumno los conceptos e ideas básicas que le permitan interpretar las obras y los grandes periodos de la Historia del Arte en toda su complejidad. Profundiza en el conocimiento de las claves de lectura de cada periodo artístico, sobre el artista y las condiciones sociales, políticas y económicas de cada momento. Se centra en Introducción a la Historia del Arte; Inicios del Arte y el Mundo Antiguo desde la Prehistoria hasta Mesopotamia y Egipto; Mundo Antiguo (Grecia y Roma); Edad Media (Gótico); Edad Moderna (Renacimiento, Manierismo y Barroco); Edad Contemporánea (El siglo XIX, Las Vanguardias y El museo).

### HUM 201

#### Comunicación intercultural

Este curso se centra en los desafíos de la comunicación intercultural, los patrones culturales y la variabilidad, la identidad multicultural, el papel único del lenguaje, la interacción intercultural, los estilos, la comunicación verbal, los tipos de comunicación no verbal, la escucha, la escritura, la presentación, la persuasión, la negociación, etc.

### ETH101

#### Ética



Este curso ofrece una perspectiva fundamental sobre la ética y la responsabilidad social en relación con los individuos, las organizaciones y la comunidad. Se hace hincapié en la naturaleza interrelacionada de la ética, la moral, la responsabilidad legal y las cuestiones sociales.

#### ETH301

##### Ética profesional

Este curso cubrirá los temas de introducción a la ética, el hombre y sus valores éticos y morales, personalidad y emociones, ética profesional, valores, actitudes, satisfacción laboral, el hombre frente a las adicciones, el problema de la diferencia, la discriminación de género, la vigencia de los valores éticos en el ámbito de las estructuras sociales, políticas, técnicas y educativas, y el conflicto y la negociación.

#### ETH400

##### Ética en la atención sanitaria

Este curso estudia los problemas morales que preocupan a los profesionales de la salud en Medicina, Enfermería, Derecho, Sociología, Filosofía y Teología. Al finalizar el curso, los estudiantes estarán capacitados para identificar decisiones éticas básicas sobre aborto, suicidio, clonación e información al paciente.

#### ETH405

##### Ética del cuidado de las personas mayores

Este curso ofrece los conocimientos y las habilidades necesarias para desempeñarse con éxito como cuidador de un adulto mayor. Investiga cuestiones éticas centrales relacionadas con el cuidado de pacientes de edad avanzada, explora diversos principios y marcos éticos y su aplicación a diversas cuestiones y dilemas éticos que surgen en el cuidado de los ancianos, examina cómo identificar cuestiones éticas en el cuidado de los ancianos y ayuda a desarrollar una mayor competencia en la toma de decisiones éticas.

## Matemáticas MAT

#### MAT101

##### Álgebra universitaria

Este curso repasa desigualdades lineales en una variable, funciones, funciones lineales, pendiente de una línea, gráficos de líneas, líneas paralelas y perpendiculares, sistemas de ecuaciones lineales, división de polinomios, gráficos de funciones de registro, ecuaciones exponenciales y logarítmicas, aplicaciones de funciones exponenciales y logarítmicas, trigonometría del triángulo rectángulo y aplicaciones de trigonometría. Prerrequisito: 2 años de álgebra de secundaria.

#### MAT104

##### Introducción a la estadística

Este es un curso introductorio de estadística diseñado para brindarles a los estudiantes los conceptos básicos de análisis de datos y computación estadística. Los temas que se cubren incluyen medidas descriptivas básicas, medidas de asociación, teoría de probabilidad, intervalos de confianza y pruebas de hipótesis. El objetivo principal es brindarles a los estudiantes herramientas pragmáticas para evaluar

afirmaciones estadísticas y realizar sus propios análisis estadísticos. Requisito previo: 1 año de álgebra de secundaria.

#### MAT105

##### Estadística

El objetivo de este curso es dar al estudiante una idea de cómo la estadística puede adaptarse a los problemas de la vida real. Los temas incluyen técnicas descriptivas elementales, probabilidad, muestreo, estimación de parámetros y pruebas de hipótesis. Realizaremos muchos proyectos y ejercicios. Prerrequisito: MAT104

#### MAT106

##### Introducción al cálculo

Este curso se centra en los conceptos básicos de funciones, dominio, rango, gráficos, líneas, pendiente, funciones lineales, introducción a las tasas de cambio mediante ejemplos, velocidad como tasa de cambio, definición de la derivada, cálculo numérico y algebraico, funciones trigonométricas inversas y diversas aplicaciones. Prerrequisito: 2 años de álgebra de secundaria.

#### MAT301

##### Estadísticas para la economía y los negocios

Este curso cubrirá la recopilación y gestión de datos, probabilidad e inferencia estadística, distribución de datos, valores típicos, medidas de dispersión, principios básicos de probabilidades, punto de distribución de probabilidad, intervalo de confianza y pruebas de hipótesis.

#### MAT320

##### Matemáticas computacionales

Este curso se centra en operaciones básicas con números reales, propiedades básicas de suma y multiplicación, suma y resta de polinomios, multiplicación de polinomios, división, factorización, ecuaciones lineales, soluciones de problemas, ecuaciones cuadráticas, resolución de sistemas de ecuaciones de primer grado y resolución de inecuaciones.

#### MAT400

##### Matemáticas discretas

Este curso se centra en conjuntos, definición, notación, tipos de conjuntos, relación de igualdad, relación de inclusión, propiedades de los conjuntos, conmutativo, distributivo, idempotente, identidad, cálculo del número de funciones comunes, inyectiva, sobreyectiva basada en conjuntos dados, combinaciones, definiciones, propiedades, series, series aritméticas, series geométricas, métodos de resolución, series recurrentes, tipos de soluciones y análisis de algoritmos recursivos.

#### MAT501

##### Métodos cuantitativos para empresas

Este curso cubre la recopilación, descripción, análisis, interpretación y presentación de datos para respaldar la toma de decisiones comerciales, distribuciones de probabilidad, teorema del límite central, inferencia estadística para datos univariados, análisis de correlación, introducción al modelado de regresión lineal y su aplicación a problemas comerciales del mundo real.

## Ciencias Naturales ENV/BSC

### ENV102

#### Ciencia ambiental

El propósito de este curso es proporcionar a los estudiantes los principios científicos, conceptos y metodologías para discernir las interrelaciones del mundo natural, identificar y analizar problemas ambientales tanto naturales como provocados por el hombre, y evaluar los riesgos asociados con estos problemas y examinar soluciones alternativas para resolverlos y/o prevenirlos.

### BSC 101

#### Biología general

El objetivo de este curso es brindar a los estudiantes los conocimientos básicos de biología; los temas incluirán la estructura y función celular, la evolución, la genética y la ecología. Se espera que los estudiantes utilicen el método científico de pensamiento para analizar y relacionar conceptos con el medio ambiente.

### BSC420

#### Introducción a la atención sanitaria

Este curso es una introducción al entorno de atención médica y se centra en el equipo de atención médica y los sistemas de prestación de servicios. Los estudiantes aprenderán sobre responsabilidades legales, cuestiones éticas, seguridad, control de infecciones, comunicación, comportamientos interpersonales, bienestar y enfermedades.

### BSC401

#### Terminología médica

Este curso se centrará en los principios de la construcción de términos médicos para ayudar a los estudiantes a desarrollar el amplio vocabulario médico que se utiliza en las profesiones relacionadas con la atención de la salud. Los estudiantes reciben una base sólida de terminología médica básica a través del estudio de raíces, prefijos y sufijos de palabras.

### BSC450

#### Salud comunitaria y epidemiología

En este curso introductorio, los estudiantes aprenderán y aplicarán conceptos básicos de epidemiología a múltiples dominios de la salud pública. Ilustrarán y practicarán el uso de la epidemiología para caracterizar y promover mejor la salud a nivel de población.

## Ciencias Sociales SOS

### SOS101

#### Civilizaciones occidentales

El propósito de este curso es analizar los principales acontecimientos de la civilización humana desde la antigüedad hasta la época moderna. Los estudiantes podrán conocer la relación entre el pasado y el presente. Se espera que los estudiantes analicen la forma en que la sociedad occidental ha cambiado a lo largo del tiempo y cómo los principales acontecimientos e ideas dieron forma a nuestra sociedad. Se examinan la geografía, las religiones, las costumbres, las guerras y las ideologías para comprender la civilización occidental.

#### SOS103

##### Igualdad y desigualdad

El curso se centra en estas cuestiones mediante el análisis de la intersección entre el derecho y la política social en relación con los grupos subrepresentados. Se examinarán los debates sobre la identidad de grupo, los derechos y las libertades civiles, la discriminación y el significado de la justicia en una democracia.

#### SOS401

##### Diversidad cultural en la atención sanitaria

Este curso es una descripción general de la naturaleza y el contenido de la cultura, cómo interactúan las culturas, la diversidad cultural y cómo los educadores pueden brindar instrucción culturalmente receptiva a las comunidades a las que sirven.

## Otras áreas

### Contabilidad ACC

#### ACC101

##### Principios de contabilidad

Este curso es una introducción a los conceptos y estándares básicos que sustentan los sistemas de contabilidad financiera. Se estudiarán en detalle varios conceptos importantes, incluidos el reconocimiento de ingresos, el inventario, los activos de larga duración, el valor actual y los pasivos a largo plazo. El curso enfatiza la construcción de estados contables financieros básicos (el estado de resultados, el balance general y el estado de flujo de efectivo), así como su interpretación.

#### ACC101L

##### Laboratorio de principios de contabilidad

Este curso se centra en la definición conceptual de contabilidad, contabilidad y presentación de informes financieros, información financiera, contabilidad de partida doble, cuentas T, contabilidad versus teneduría de libros, plan de cuentas, regulación de informes financieros, estructura, contenido de los estados financieros en general, balance general, estado de situación financiera al final del período, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, depreciación, activos corrientes y efectivo.

#### ACC202

##### Aplicación de hoja de cálculo

Curso intensivo sobre Microsoft Excel. Los objetivos incluyen la preparación, el formato y la mejora de hojas de cálculo, la aplicación de fórmulas y funciones, la creación de gráficos, el uso de análisis, la

vinculación, las funciones de grupo de trabajo y el aumento de la productividad mediante el uso de macros y plantillas.

#### ACC203

##### Contabilidad gerencial

Este curso es una introducción a los conceptos fundamentales de la contabilidad gerencial, apropiados para todas las organizaciones. Los estudiantes analizarán la información del sistema contable de la entidad que sea relevante para las decisiones que toman los gerentes internos, a diferencia de la información que sea relevante para los usuarios externos a la empresa. El énfasis está puesto en la identificación y asignación de costos de productos, la presupuestación y planificación de operaciones, el control de costos, la toma de decisiones gerenciales, las metodologías de cálculo de costos de productos, el comportamiento de los costos, la presupuestación operativa y de capital, y la evaluación del desempeño. Prerrequisito: ACC101

#### ACC400

##### Contabilidad para la planificación y el control

Este curso se enfoca en el costeo y estimaciones para el análisis de costos de productos del volumen de producción, el método de asignación de costos ABC (Activity Based Costing), el papel de la planificación y control del presupuesto, la preparación y el análisis entre los datos reales y la planificación para la toma de decisiones.

#### ACC401

##### Análisis de costes y aplicaciones

Este curso se enfoca en definición de costos, objetivos de los costos, área de aplicación de los costos, identificación de costo y gasto, clasificación de los costos según el campo donde operan, definición de costos comerciales, métodos de costeo comercial, definición de costo de importación, incidencia fiscal, costo de la mano de obra, clasificación de la mano de obra, contabilidad, costo indirecto de manufactura, clasificación por objeto de gasto, costos generales de manufactura (fijos y variables) y distribución de costos indirectos.

#### ACC410

##### Codificación y facturación de seguros médicos

Este curso capacita a los estudiantes para mantener información precisa y actualizada del paciente como codificador médico.

#### ACC415

##### Contabilidad gerencial

El curso incorpora temas de información contable para la toma de decisiones, identificación y estimación de costos y beneficios, flujos de costos, terminología de costos, técnicas para estimar costos fijos y variables, análisis costo-volumen-utilidad, análisis continuo costo-volumen-utilidad, toma de decisiones a corto plazo, presupuestos operativos, planificación y control de puentes, control presupuestario, análisis de varianzas, cálculo de costos por trabajo, administración de recursos de larga duración, presupuesto de capital, planificación estratégica y control. Este curso es un curso interdisciplinario diseñado para enseñar a los estudiantes cómo pensar y actuar de manera emprendedora. Los estudiantes aprenden cómo iniciar

y operar un negocio mientras están en la escuela, convirtiendo así su aprendizaje en ganancias.  
Prerrequisito: ACC101

#### ACC420

##### Estrategias de productos y precios

Este curso cubrirá estrategia, gestión, liderazgo estratégico, análisis interno y estrategia a nivel empresarial, anticipación de la competencia y la dinámica, estrategias competitivas y gestión de errores.

#### ACC514

##### Gestión contable

El objetivo del curso es brindar a los estudiantes un conocimiento integral sobre los conceptos y técnicas de la contabilidad de gestión. Estos temas se explicarán en el contexto de un mercado global en rápida evolución para desarrollar conocimientos sobre técnicas de contabilidad de gestión que respalden la planificación, el control y la supervisión del desempeño en una amplia variedad de entornos comerciales.

## **Gestión MAN/ PJM/OML/OPM/MHR**

#### MAN201

##### Principios de gestión

Este curso cubrirá funciones y roles gerenciales, evolución de la teoría de gestión, gestión de calidad total, cultura organizacional, gestión global, ética, responsabilidad social, planificación, toma de decisiones, estructura y diseño organizacional, comunicación, tecnología de la información, gestión de recursos humanos, liderazgo y control.

#### MAN203

##### Introducción al método Lean Start Up

Este curso enseñará a los estudiantes a crear un nuevo producto en un contexto de incertidumbre extrema. Ya sean emprendedores que crean un nuevo producto para el consumidor o la empresa, o intraemprendedores que crean un nuevo producto o servicio dentro de su empresa, los principios de lean startup se aplican a ellos.

#### MAN301

##### Responsabilidad social

Este curso ofrece una perspectiva fundamental sobre la ética y la responsabilidad social en relación con los individuos, las organizaciones y la comunidad. Se hace hincapié en la naturaleza interrelacionada de la ética, la moral, la responsabilidad legal y las cuestiones sociales.

#### MAN401

##### Seguridad de la información de gestión

Este curso cubrirá políticas de gobernanza y seguridad, gestión de amenazas y vulnerabilidades, gestión de incidentes, gestión de riesgos, fugas de información, gestión de crisis, continuidad del negocio, aspectos legales y de cumplimiento, implementación de seguridad y protección, investigación forense, planificación de contingencias y certificación.

#### MAN402

##### Sistemas de apoyo a la gestión

Este curso se centra en las funciones gerenciales, las necesidades de información de los gerentes, la relación entre la estrategia empresarial y los sistemas de información estratégica, los sistemas de información gerencial, la gestión de contenidos, los sistemas de apoyo a la toma de decisiones, los sistemas expertos, los sistemas de información ejecutiva y la inteligencia empresarial.

#### MAN404

##### Gestión estratégica

Este curso cubrirá qué es estrategia, gestión, liderazgo estratégico, análisis interno y estrategia a nivel empresarial, anticipación de la competencia y la dinámica, estrategias competitivas y gestión de errores.

#### MAN408

##### Gestión de riesgos

Este curso cubre conceptos y técnicas de gestión de riesgos. Los alumnos revisarán el papel de la regulación de riesgos en los mercados financieros y aprenderán a identificar y describir los distintos tipos de riesgo financiero y sus fuentes.

#### MAN410

##### Gestión de consultorios médicos

Este curso lo prepara para trabajar en la industria de la salud, brindándole las habilidades necesarias para administrar una amplia variedad de entornos y tareas de consultorios médicos.

#### MAN415

##### Comportamiento del consumidor

Con este curso, los estudiantes desarrollan una apreciación de la influencia que tiene el comportamiento del consumidor en las actividades de marketing. Los estudiantes aplican conceptos psicológicos, sociales y culturales a la toma de decisiones de marketing.

#### MAN530

##### Liderazgo transformacional

En este curso se aborda el concepto de "líder y seguidor", y las mejores prácticas para construir un equipo de trabajo efectivo. Se analiza el comportamiento tanto del líder como del seguidor y cómo integrar a ambos en su diversidad.

#### MAN571

##### Teoría fundamental de la organización

Este es un curso introductorio diseñado para ayudar a los estudiantes a desarrollar conciencia sobre los elementos esenciales de la gestión y el comportamiento de las organizaciones. Al explorar los cuatro pilares de la gestión (planificación, organización, liderazgo y control), los estudiantes descubrirán cómo las organizaciones aprovechan sus escasos recursos para lograr sus objetivos. El objetivo de este curso es proporcionar a los estudiantes una visión general del campo de la gestión y del concepto de estructura organizacional.

#### PJM401

##### Gestión de proyectos

Este curso cubrirá la introducción a las estructuras organizacionales, roles en la gestión de proyectos, descripción general del proyecto, proyectos de integración de gestión, desarrollo de un plan de proyecto, plantillas, herramientas, técnicas, alcance, método de estimación de costos, presupuesto, tipos de costos, reserva de contingencia de gestión de fondos, control de costos, método de participación, diagrama de red, control de calidad, gestión de riesgos y gestión de adquisiciones.

#### OML300

##### Organizaciones internacionales

Este curso presenta las organizaciones internacionales y las Naciones Unidas y explora cómo se pueden aplicar las herramientas empresariales y de gestión en estos entornos para lograr resultados mejores y más efectivos. Con un enfoque en las alianzas intersectoriales en un mundo cambiante, el curso ofrece a los estudiantes conocimientos sobre el funcionamiento interno de las organizaciones internacionales y los desafíos que enfrentan hoy. Presentará a los estudiantes herramientas y principios de gestión eficaces y de vanguardia para ayudarlos a liderar el cambio en este mundo.

#### OML401

##### Organización y gestión

Este curso se centra en la organización, funciones directivas, niveles, habilidades directivas, gestión del comportamiento, teorías modernas de gestión, formas de propiedad, estructura organizacional (línea, funcional, staff, comité), gestión de compras y marketing y gestión de personal.

#### OPM301

##### Gestión de operaciones

Este curso cubrirá operaciones y estrategia de negocios, tipos de procesos operativos, análisis de cuellos de botella, análisis de procesos, implementación de mejoras de procesos, control estadístico de procesos, tiempo de respuesta y diseño de sistemas de servicio, el impacto de la demanda y la variabilidad del proceso, modelos de colas, herramientas de calidad y gestión de la cadena de suministro.

#### MHR600

##### Piedra arquitectónica

La realización de un trabajo final, escrito en colaboración con el asesor docente asignado al estudiante, sirve como transición del rol de estudiante al de profesional. A través del Proyecto Final, los estudiantes combinarán el aprendizaje en el aula y la investigación académica en un trabajo final. Este proyecto les permitirá a los estudiantes crear su propia contribución única a su campo específico (Administración de Empresas), que podrán implementar, si es necesario, en cualquier entorno profesional.

## **BUS de negocios**

#### BUS201

##### Principios de la gestión empresarial



Este curso presentará un panorama de los métodos básicos que utilizan los gerentes para dirigir empresas (grandes y pequeñas). Abarcará los conceptos básicos de planificación, dirección, organización y control.

#### **BUS301**

##### **Comunicaciones empresariales**

Este curso está diseñado para brindar a los estudiantes una visión integral de la comunicación, su alcance e importancia en los negocios, y el papel de la comunicación en el establecimiento de un entorno externo favorable a la empresa, así como un programa de comunicaciones internas eficaz.

#### **BUS302**

##### **Gestión de la innovación empresarial**

Este curso se enfoca en la gestión de la innovación en las organizaciones, los procesos de desarrollo de nuevos productos o servicios, aspectos teóricos y metodológicos de la innovación, dinámica de las organizaciones y aspectos legales de la innovación.

#### **BUS304**

##### **Análisis de procesos de negocio**

Este curso cubrirá la metodología BPA, metodología BPM, gestión de procesos, mejora continua, modelos de negocio, estándares internacionales, diseño de procesos, reglas de negocio, estrategias y factores críticos para la implementación.

#### **BUS401**

##### **Aplicaciones empresariales integradas**

En este curso, los estudiantes aprenden los estándares en hojas de cálculo, uso de bases de datos, procesamiento de textos y software de aplicaciones gráficas para analizar, procesar y resolver problemas relacionados con los negocios. Los componentes de los sistemas informáticos y el impacto de las computadoras tanto en las empresas como en las personas también forman parte del contenido.

Prerrequisito: BUS304

#### **BUS402**

##### **Gestión de datos empresariales**

Este curso cubrirá la introducción a MySQL, la organización de archivos e índices, la jerarquía de almacenamiento y el acceso basado en bloques, los formatos de grabación, los campos variables versus la longitud fija, los índices basados en árboles (conceptos), los índices basados en hash (conceptos), los esquemas de refinamiento y normalización, las dependencias funcionales, la estandarización de bases de datos y la metodología de diseño de bases de datos.

#### **BUS410**

##### **Administración de cuidados a largo plazo**

En este curso, los estudiantes aprenderán sobre los aspectos más importantes de la gestión de alto nivel, como establecer estándares de atención médica, tomar decisiones políticas estratégicas, implementar procedimientos de gestión de personal para apoyar la visión general de la atención de calidad a largo plazo, los servicios de atención médica disponibles para la población de edad avanzada en los Estados

Unidos, la calidad en hogares de ancianos, centros de vida asistida y entornos similares donde se requiere enfermería especializada.

#### BUS412

##### Procedimientos del consultorio médico

Este curso ofrece capacitación práctica sobre las tareas que realiza el personal administrativo médico en los consultorios médicos. Los temas incluyen el papel del profesional administrativo médico, la exploración de las carreras de atención médica, las responsabilidades legales y éticas, las citas médicas y los calendarios, la comunicación profesional, incluidas las técnicas telefónicas, la recepción y el registro de pacientes, las responsabilidades de los registros médicos electrónicos, la introducción a los procedimientos de facturación y seguros y una introducción a la gestión de consultorios médicos.

#### BUS415

##### Introducción a la Administración de Servicios de Salud

Este curso ofrece un estudio de los conceptos estadísticos fundamentales y las técnicas ventajosas relacionadas con la práctica de la administración de servicios de salud. Se incluyen métodos de recolección, gestión y presentación de datos, y estadísticas descriptivas e inferenciales, así como teoría epidemiológica básica aplicada a la administración de servicios de salud.

#### BUS425

##### Ventas, publicidad y promoción

Este curso enseña los conceptos básicos de la publicidad y la promoción de ventas, y cómo analizar los anuncios para determinar su mensaje, atractivo y otras características. Al finalizar, los estudiantes deben tener conocimientos sobre las comunicaciones de marketing, la publicidad y la marca, su valor y las diferentes formas en que las empresas pueden utilizarlas para promocionar sus ofertas a los consumidores. Los estudiantes aprenderán sobre la marca, las estrategias publicitarias, las promociones de ventas, la ética, la gestión de la marca, el análisis de la publicidad, el comportamiento del consumidor, las comunicaciones de marketing y mucho más.

#### BUS430

##### Comercio exterior

Este curso se enfoca en los fundamentos del comercio exterior, conceptualización, importancia y principios del comercio internacional, razones por las cuales se da el comercio internacional, ventajas comparativas y absolutas, problemas derivados del comercio internacional, sanciones y embargos, controles, exportaciones, importaciones, barreras que obstaculizan el comercio entre naciones, restricciones y comercio internacional legal.

#### BUS520

##### Evaluación de proyectos y análisis de riesgos

Se consideran alternativas de inversiones futuras que generen flujos operacionales futuros. Esta situación obliga a realizar estimaciones de los flujos que se generarán, en función de una estimación de eventos futuros que siempre incluyen un grado de incertidumbre o riesgo.

## Gestión de Recursos Humanos HRM

### HRM202

#### Introducción a la gestión de conflictos y la negociación

Este curso introduce a los estudiantes al campo de los estudios sobre la paz y los conflictos en un contexto global. Los estudiantes se familiarizarán con perspectivas teóricas, ejemplos del mundo real y habilidades analíticas para discernir, evaluar críticamente y responder mejor a los problemas contemporáneos relacionados con la paz y los conflictos. El curso se basa principalmente en la ciencia política, pero también en la antropología, la educación, la historia, la psicología y más. El curso comienza con un análisis de las causas de los conflictos; luego examina las consecuencias de los conflictos y los esfuerzos por construir la paz.

### HRM205

#### Habilidades de supervisión

Este curso proporciona a los participantes estrategias para una supervisión eficaz, así como las habilidades y conocimientos necesarios para dirigir un equipo o grupo de trabajo en un entorno empresarial. El curso incluye la elaboración de planes, la provisión de liderazgo y la supervisión del desempeño de un equipo de trabajo.

### HRM301

#### Negociación y resolución de conflictos

En este curso, los estudiantes aprenderán a marcar la diferencia al abordar conflictos y negociar buenos resultados. Los estudiantes adquirirán la capacidad de resolver situaciones en las que diferentes valores, necesidades, intereses y objetivos chocan, lo que es más importante que nunca, tanto en la vida profesional como en la personal.

### HRM401

#### Gestión de Recursos Humanos

Este curso proporciona información a los estudiantes sobre el rol de los supervisores, respecto a entrevistas, evaluación del desempeño, disciplina, asesoramiento, orientación laboral, educación en servicio y responsabilidades.

### HRM675

#### Gestión estratégica del talento humano

La aplicación de las mejores prácticas en relación a los recursos humanos de la empresa. Cómo traducir los objetivos y estrategias de la empresa en todos los procesos, definición del puesto, perfil y competencias, selección, reclutamiento, motivación y evaluación, formación y desarrollo.

### HRM401

#### Política y estrategia en la competencia global

El curso se centra principalmente en la “estrategia” y en cómo se emplean las aplicaciones de la gestión estratégica, incluidos el análisis, la formulación y la ejecución, para llevar a una organización al éxito sostenible. Un aspecto central del curso es la capacidad de los estudiantes para reconocer que las posibilidades de supervivencia de una organización y, más adelante, el crecimiento y el éxito sostenidos,

residen en la capacidad de identificar las fuerzas del mercado que generan el cambio y cómo cada organización debe adaptarse para sobrevivir. Solo a través de un proceso de “gestión estratégica” una empresa podrá abordar los mercados competitivos de las economías globales actuales.

#### HRM536

##### Gestión y organizaciones

Este es un curso diseñado para que el estudiante desarrolle conciencia sobre los elementos esenciales de la gestión y el comportamiento de las organizaciones. Al explorar los cuatro pilares de la gestión (planificación, organización, liderazgo y control ), los estudiantes descubrirán cómo las organizaciones aprovechan sus escasos recursos para lograr sus objetivos. El objetivo de este curso es proporcionar a los estudiantes una visión general del campo de la gestión y del concepto de estructura organizacional.

#### HRM525

##### Desarrollo de Recursos Humanos

Este curso introduce a los estudiantes a los fundamentos del campo del desarrollo de recursos humanos. Se examinan teorías, principios, habilidades de proceso y roles relacionados con el desarrollo de recursos humanos. Se analizan y discuten los conceptos de roles de liderazgo. Este curso incluye una discusión sobre las fuerzas, grupos de interés y estructuras organizacionales que influyen en los recursos humanos. El curso presenta a los estudiantes los elementos clave necesarios para llevar a cabo la evaluación/análisis, así como para diseñar, desarrollar, implementar y evaluar programas de desarrollo de recursos humanos en las organizaciones.

#### HRM536

##### Gestión del talento

Este curso expone a los estudiantes a métodos y prácticas para adquirir, involucrar y desarrollar talento; se enfoca en el desarrollo de líderes dentro de una organización; y examina cómo se gestiona la sucesión ejecutiva a través de lecturas, estudios de casos, discusiones en línea y en clase. Desarrolla la definición de gestión del talento y las perspectivas sobre las más efectivas, y analiza los procesos de selección, desarrollo y mantenimiento del talento dentro de una organización. El curso se enfoca en estrategias e iniciativas de gestión del talento que se integran con la estrategia organizacional y los objetivos finales.

#### HRM538

##### Gestión de recompensas totales

El objetivo del curso es brindar exposición a los aspectos tangibles e intangibles de la compensación, así como el uso de la compensación para motivar y recompensar el desempeño de los empleados. Los temas incluyen teorías y prácticas de compensación y beneficios comenzando con el marco del análisis de puestos, descripciones de puestos y evaluación de puestos, diseño y administración de estructuras de pago equitativas, incluida la creciente aplicación de consideraciones de compensación internacionales. Además, utilizando el concepto de recompensas totales, que amplía la compensación a las áreas de beneficios para empleados, vehículos de capital y recompensas no monetarias, los estudiantes aprenderán sobre encuestas salariales, planes de pago variable a largo y corto plazo, teoría de la motivación, compensación ejecutiva y los aspectos legales de la remuneración y los beneficios.

## Comercialización MKM

### MKM101

#### Principios del marketing

Este curso presenta los principios y problemas de la comercialización de bienes y servicios. Los temas incluyen la promoción, la colocación y las estrategias de fijación de precios de los productos. Al finalizar, los estudiantes deberían poder aplicar los principios de marketing en la toma de decisiones organizacionales.

### MKM300

#### Comunicaciones de marketing

En este curso se abordarán los conceptos de comunicación, los factores de comunicación efectiva, la credibilidad y atractivo del mensaje, la interpretación y aplicación del lenguaje gestual, cómo hacer preguntas, establecer contacto, hacer “briefings”, conducir reuniones, negociar, crear una identidad, la persuasión, la importancia de las habilidades comunicativas en la sociedad, herramientas para crear un clima de confianza, el enfoque de trabajo, las claves para la expresión del talento personal, la gestión de conflictos y las habilidades de comunicación temática dentro de la empresa. Prerrequisito: MKM101

### MKM320

#### Marketing y Sociedad

Este curso se centra en el concepto de marketing estratégico, posicionamiento, estrategia empresarial, ventaja competitiva, estrategias genéricas de mercado, orientación al mercado, el cliente consumidor, segmentación del mercado y análisis FODA. Prerrequisito: MKM101

### MKM305

#### Marketing internacional

Este curso cubrirá el marketing internacional. Este curso está diseñado para presentarles a los estudiantes las prácticas de marketing de las empresas que buscan oportunidades de mercado fuera de su país de origen y para generar conciencia sobre la importancia de considerar las estrategias de gestión de marketing desde una perspectiva global. Requisito previo: MKM101

### MKM308

#### Análisis de marketing

Los estudiantes aprenderán a aplicar habilidades de marketing digital y análisis de datos a través de prácticas de marketing especializadas y presenciales. El curso se diferencia de otros cursos de análisis al ofrecer un enfoque que desafía a los estudiantes a resolver problemas de marketing del mundo real en una amplia gama de industrias, lo que les brinda una ventaja competitiva.

### MKM400

#### Marketing de atención sanitaria

Este curso se basa en los cursos y experiencias laborales anteriores de los estudiantes y busca profundizar su conocimiento de diversas teorías, principios y modelos de negocios y ciencias sociales y cómo se aplican o no dentro del sector de la salud.

MKM401

Marketing en redes sociales

Este curso aborda cómo las redes sociales han transformado las comunicaciones de marketing, pasando de los medios masivos tradicionales al marketing individualizado. Mediante el uso de una variedad de herramientas y plataformas de redes sociales, este curso explora las diferentes metodologías para el marketing en redes sociales. Prerrequisito: MKM101

MKM531

Gestión de marketing

Este curso es una profundización de la gestión estratégica del marketing para implementarlo en un entorno altamente competitivo y globalizado. Capacita al estudiante para que conozca el proceso integral del marketing desde una perspectiva de largo plazo que asegure la permanencia en el mercado de las empresas, sus productos y marcas. Prerrequisito: MKM101

## **Economía ECN**

ECN102

Principios de microeconomía

El objetivo de este curso es proporcionar a los estudiantes un conocimiento básico de los principios de la microeconomía. En esencia, el estudio de la economía se ocupa de las opciones y decisiones que se deben tomar para gestionar los recursos escasos de los que disponemos.

ECN202

Principios de macroeconomía

Este curso ofrece una visión general de los problemas macroeconómicos, la determinación de la producción, el empleo, el desempleo, las tasas de interés y la inflación. El curso presenta los modelos básicos de la macroeconomía e ilustra los principios con la experiencia de las economías de Estados Unidos y de otros países.

## **Finanzas (FIN)**

FIN201

Principios de finanzas

Este curso enseñará a los estudiantes a llevar registros financieros detallados para que se puedan distribuir informes organizados a gerentes, accionistas y reguladores gubernamentales. Se centrará en lo que los gerentes, inversores y agencias gubernamentales hacen con esta información. Es un curso introductorio a varios campos de las finanzas y su contenido es comparable a los cursos que otras instituciones etiquetan como "finanzas corporativas" o "gestión financiera".

FIN301

Mercados financieros

En este curso se abordará qué es el dinero, sus funciones, la oferta monetaria, los mercados financieros, clasificación, participantes, activos financieros, categorización, diferencias, innovaciones financieras, titulización de activos financieros, estructura institucional, banca, orígenes, funciones, industria bancaria, gestión de activos y pasivos, intermediarios financieros no bancarios, banca de seguros, mercado de efectivo y de futuros.

#### FIN401

##### Inversiones

Este curso se enfoca en el estado de resultados, dimensión estratégica de los tipos de proyectos de inversión, evaluación de la planeación, horizonte de tiempo, dimensión, metodología de análisis de flujo de efectivo, evaluación de liquidez, evaluación de rentabilidad, impuestos, concepto de riesgo, análisis de sensibilidad, análisis de escenarios, costos, concepto de fuentes de financiamiento, costeo de capital, endeudamiento, objetivos financieros y requerimientos operativos.

#### FIN408

##### Cuestiones financieras en la atención sanitaria

El curso incorpora temas de planificación de capital y otros asuntos financieros aplicados a las organizaciones de atención médica. Este curso cubrirá el pagador público, la fijación de tarifas, la percepción de riesgos y los costos del capital en la toma de decisiones financieras.

#### FIN563

##### Gestión financiera I

El entorno financiero y su evaluación a través del VPN, valoración de activos financieros, análisis de proyectos, políticas de riesgo y rentabilidad, endeudamiento y dividendos.

#### FIN573

##### Gestión financiera II

El objetivo principal de este curso es brindar al estudiante una herramienta para evaluar la posición financiera de una empresa. Combina el análisis de estados financieros, estrategia empresarial, teoría microeconómica, finanzas y finanzas conductuales. Bajo el tema de medición de riesgos contables, se presentan modelos para la predicción del riesgo de quiebra y puntajes crediticios, así como estudios que se enfocan en la contabilidad para la contabilidad sistemática basada en riesgos. Prerrequisito: FIN563

### **Computación/Programación CMP/THC/CIS/APS/CLS**

#### APS301

##### Análisis y Diseño de Sistemas

Este curso introduce al estudiante a una amplia gama de conceptos aplicados al análisis y diseño de sistemas de información. Los estudiantes desarrollarán habilidades prácticas en el modelado de sistemas desde las perspectivas de procesos y objetos para analizar y diseñar sistemas de información de manera efectiva.

#### APS303

##### Diseño e Innovación de negocios digitales

Los contenidos de este curso permitirán a los estudiantes desarrollar las habilidades necesarias para tener éxito en la era digital combinando el desarrollo práctico de las habilidades digitales y la capacidad de creatividad e innovación de los estudiantes.

#### CIS301

##### Introducción a los sistemas de información

Este curso proporciona los conceptos básicos de los sistemas de información que se utilizan en diversos tipos de organizaciones y empresas. También permite a los estudiantes distinguir entre datos e información y describir las características que se utilizan para evaluar el valor de los datos.

#### CIS303

##### Gestión de bases de datos relacionales

Este curso desarrolla la capacidad de los estudiantes para utilizar y aplicar la tecnología de bases de datos relacionales, el modelado de datos, SQL, la normalización de datos y la traducción de diseños lógicos a estructuras de almacenamiento físico. El curso también presenta el concepto de índices, gestión de almacenamiento, transacciones, integridad de bases de datos, gestión de bases de datos relacionales cliente/servidor e introducción a la optimización de consultas. Requisito previo: CIS301

#### CIS400

##### Ingeniería informática

En este curso, los estudiantes aprenderán sobre el dominio de las computadoras y la tecnología de la información al proporcionar conocimientos y habilidades fundamentales necesarios para describir, analizar y aplicar sus herramientas, como técnico de TI, redes, servidores de proveedores neutrales y seguridad.

#### CIS420

##### Marketing digital

El objetivo de este curso es proporcionar a los estudiantes conocimientos fundamentales sobre las ventajas comerciales del marketing digital y su relevancia para el éxito del marketing. Los estudiantes aprenderán los conceptos y criterios para desarrollar un plan de marketing digital, realizar un análisis FODA, definir un grupo objetivo, conocer varios canales digitales, sus ventajas y formas de integración, cómo integrar medios digitales y crear contenido de marketing, optimizar un sitio web y SEO, crear campañas de Google AdWords, planificación de redes sociales, obtener conocimientos básicos de Google Analytics para medir los efectos del marketing digital. Requisito previo: MKM101

#### CIS409

##### Sistema de información de salud

El objetivo de este curso es introducir al estudiante a los principios de la tecnología informática relacionada con la atención sanitaria, con especial atención a la recopilación, almacenamiento, recuperación, organización de la seguridad, presentación y verificación de datos sanitarios. El curso también presentará los componentes y requisitos de la historia clínica electrónica y la facturación médica informatizada, y proporcionará conocimientos suficientes sobre los desafíos que enfrentan los ejecutivos de la salud en la selección e implementación de un sistema de información sanitaria.



#### CLS410

##### Introducción a la informática médica

Este curso presenta la informática sanitaria, el campo centrado en el uso óptimo de datos, información y conocimiento para la atención sanitaria individual, la salud pública y la investigación relacionada con la salud. Los estudiantes aprenderán y aplicarán habilidades y conocimientos informáticos a situaciones y problemas relacionados con la salud, y también ofrecerán una descripción general de cómo se puede aplicar la tecnología en la prestación de atención sanitaria mediante el uso y mantenimiento de intervenciones informáticas que mejoren la prestación de servicios de atención sanitaria.

#### CMP202

##### Fundamentos de informática para el emprendimiento

Este curso desarrolla las habilidades informáticas básicas entre los candidatos y tiene como objetivo permitir a los estudiantes aprender los conceptos básicos del sistema operativo, la computadora personal, las redes de computadoras y resolver problemas cotidianos comunes que pueden surgir en una empresa. A lo largo del curso, los estudiantes pasarán por varias etapas del emprendimiento, incluida la conceptualización de problemas, la incubación de ideas, el desarrollo de productos, la implementación piloto y la evaluación de la efectividad para nutrirlos y hacerlos realidad.

#### CMP300

##### Introducción a la tecnología de la información

Este curso ofrece una descripción general de las ideas y principios fundamentales detrás de los sistemas de información. El curso aborda los conceptos informáticos tradicionales desde una perspectiva gerencial orientada a los requisitos de las empresas y las organizaciones, como la introducción a la tecnología, los fundamentos de los sistemas de información, los tipos de sistemas de información, la introducción a la ingeniería de software y los modelos de desarrollo de software.

#### CMP509

##### Introducción a las computadoras en la educación

Este curso desarrolla competencias básicas en fundamentos de computación, teclado, aplicaciones informáticas, herramientas de investigación y aplicaciones educativas. Dentro de las pautas de desarrollo adecuadas, el contenido de este curso debe permitir a los estudiantes conocer la terminología específica de la computadora, utilizar la computadora para integrar todas las áreas del currículo, utilizar programas informáticos y software educativo para reforzar sus aprendizajes, emprender investigaciones y ampliar las habilidades de pensamiento crítico.

#### CMP515

##### Las computadoras en el currículo

Este curso está diseñado para permitir que los educadores utilicen la tecnología para mejorar la enseñanza dentro y entre las áreas de contenido. Se analizarán los aspectos teóricos y prácticos de la integración de la tecnología. Los estudiantes desarrollarán una unidad temática que refleje los estándares estatales y nacionales.

#### CMP517

##### Aprendizaje constructivo y diseño de entornos en línea

En este curso se presenta el caso de la pedagogía del curso en línea para apoyar el modelo de aprendizaje constructivista. Una estrategia en línea para presentar materiales instruccionales como una opción para los estudiantes y el uso de la tecnología. Los estudiantes aprenderán el modelo de aprendizaje constructivista, la pedagogía de los cursos en línea para satisfacer las necesidades estructurales de los estudiantes y desarrollar sus habilidades analíticas y de comunicación.

#### CMP520

Competencias del siglo XXI, multialfabetizaciones y as

Este curso explora cómo la tecnología puede utilizarse como herramienta en el aula del siglo XXI para facilitar cambios en la forma en que los profesores enseñan y los estudiantes aprenden, y en última instancia para estimular cambios positivos en la educación. También examina cómo los educadores pueden aumentar su propia productividad mediante el uso de la tecnología para la comunicación y la colaboración entre colegas, personal, padres, estudiantes y la comunidad en general. Los estudiantes examinarán los beneficios y los posibles inconvenientes de la tecnología utilizada en sus aulas y aprenderán a integrar la tecnología de manera efectiva en su enseñanza para promover el aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes descubrirán cómo la tecnología puede ser una herramienta atractiva y eficaz en el aula. Los estudiantes también podrían aprender a incorporar la última tecnología y software en el plan de estudios para apoyar el aprendizaje.

#### CMP525

La tecnología en el trabajo: Internet en el aprendizaje en el lugar de trabajo

Este curso ofrece una visión general de los problemas y las estrategias asociadas con el uso de Internet en la enseñanza. Los participantes utilizarán una variedad de software social o aplicaciones Web 2.0, así como aplicaciones más tradicionales, como los motores de búsqueda. Más importante aún, los participantes considerarán sus propios contextos educativos únicos mientras trabajan con el contenido del curso para determinar cómo se puede utilizar Internet para cumplir con los objetivos de enseñanza y aprendizaje.

#### THC103

Introducción a las Humanidades Digitales

En este curso los estudiantes aprenderán cómo se entienden las humanidades en todas las disciplinas y las bases de las habilidades necesarias en investigación digital y técnicas de visualización en todas las materias y campos dentro de las humanidades.

## Servicios de Administración de Salud HAS

#### HAS490

Administración de Servicios de Salud

Este curso proporciona una visión general de la administración de servicios de salud. Se incluyen métodos de recolección de datos, manejo, presentación y estadística descriptiva e inferencial, así como teoría epidemiológica básica aplicada a la administración de servicios de salud.

## Tecnología Educativa EDT

### EDT501

#### Introducción a la construcción del conocimiento

Este curso proporciona una guía completa de las teorías de construcción de conocimiento y cómo pueden aplicarse en la enseñanza y en el proceso de identificación de lo que se necesita para crear conocimiento basado en principios filosóficos.

### EDT502

#### Conocimiento, medios y aprendizaje

En este curso los estudiantes aprenderán el uso de herramientas para apoyar los procesos de generación, interpretación y compartición de conocimiento utilizando distintos medios, y al mismo tiempo discernirán cómo el uso de distintos medios moldea y encaja en estos procesos.

### EDT503

#### Diseño instruccional: más allá de la clase magistral

Este curso proporciona los conocimientos y la aplicación de las técnicas necesarias para abordar los entornos de aprendizaje con un enfoque en el diseño de sistemas de enseñanza y estrategias de enseñanza en contextos curriculares y de aula. También se presentarán a los estudiantes las ventajas y desventajas básicas de los principales medios de enseñanza.

### EDT504

#### Tecnología, medio ambiente y educación

Este curso guiará a los estudiantes para discernir el papel que pueden desempeñar las diversas formas de tecnología electrónica y digital en el proceso de enseñanza y aprendizaje y cómo pueden abordar estos procesos en entornos de aula. Los estudiantes también aprenderán los conceptos para diseñar actividades potenciadas por la tecnología, recursos de aprendizaje/enseñanza y los principios necesarios para identificar recursos que ayuden en el aprendizaje de cómo integrar las tecnologías en el futuro.

### EDT505

#### Integración de la tecnología en el aula: cuestiones

Los problemas en el contexto del aula surgen cuando se integran recursos y actividades basados en la tecnología. Este curso presenta perspectivas sobre diferentes dinámicas sociales y la percepción de la eficacia de la tecnología en las aulas. Los estudiantes también analizarán el impacto de la falta de alineación entre la tecnología, el currículo y la instrucción para crear entornos de aprendizaje adecuados dentro de los contextos de la clase.

### EDT506

#### Tecnología, lenguaje y alfabetización

En este curso, los estudiantes explorarán cómo la tecnología es relevante para el lenguaje y las formas en que se utiliza. Se presentan conceptos sobre el enfoque con recursos materiales, sociales e individuales que interactúan en el diseño del significado textual, y cómo esa interacción actúa en diferentes contextos de comunicación, situaciones de mediación tecnológica y momentos en el tiempo.

#### EDT507

##### Tecnología, psicología y juego

Este curso cubre un conocimiento profundo de las teorías psicológicas del juego con un enfoque en el papel de la tecnología en los escenarios de juego a lo largo de la vida, y en el papel de la tecnología en el juego desde perspectivas educativas y de desarrollo. Los temas relacionados con el juego incluyen la gamificación, la confianza, la colaboración y la pasión por aprender. Además, también se abordará el papel de la tecnología en el "juego educativo" para analizar su impacto en las personas dentro de los contextos de aprendizaje.

#### EDT508

##### Tecnología y Educación

En este curso se exploran tecnologías y recursos digitales específicos que han sido diseñados y desarrollados para su uso en el aula. Se estudiará en profundidad la evaluación, utilización y análisis de diversas tecnologías y su eficacia dentro del currículo.

#### EDT600

##### Piedra arquitectónica

La realización de un trabajo final, escrito en colaboración con el asesor docente asignado al estudiante, sirve como transición del rol de estudiante al de profesional. A través del proyecto final, los estudiantes combinarán el aprendizaje en el aula y la investigación académica en un trabajo final. Este proyecto les permitirá a los estudiantes crear su propia contribución única a su campo específico (educación), que podrán implementar, si es necesario, en cualquier entorno profesional.

## Emprendimiento ENT

#### ENT201

##### Emprendimientos

Este curso es interdisciplinario y está diseñado para enseñar a los estudiantes a pensar y actuar de manera emprendedora. Los estudiantes aprenden a poner en marcha y operar una empresa mientras asisten a la escuela, convirtiendo así su aprendizaje en ingresos.

## Leyes / Legislación LES

#### LES301

##### Entorno legal de los negocios

Este curso se centra en la introducción al derecho y al entorno legal de los negocios, el sistema legal de los Estados Unidos, los principios constitucionales, las herramientas de resolución de disputas, el entorno legal internacional de los negocios y las principales leyes relacionadas con el campo de los negocios.

#### LES304

##### Derecho de la atención sanitaria

Este curso examina los aspectos legales generales que afectan el funcionamiento de la atención sanitaria. El curso incluirá una introducción al sistema legal en lo que respecta al sistema de atención sanitaria; la legislación relacionada con la salud; los organismos reguladores, los problemas que afectan a los centros de atención sanitaria y la mala praxis médica.

LES302

Aspectos legales y legislación en materia de salud

Este curso cubre la estructura corporativa y las responsabilidades legales de las instituciones y los profesionales de la salud se estudian desde una posición regulatoria local, estatal y federal.

## Prerrequisitos y secuencia de cursos

**Licenciatura y Grado Asociado:** No es necesario que los cursos se tomen en una secuencia u orden específicos para que los estudiantes logren los resultados del programa. Sin embargo, hay algunos cursos con requisitos previos y, en esos casos, los estudiantes deben completar primero el curso requerido.

**Maestrías:** Los resultados de nuestros programas de posgrado articulan los conocimientos, destrezas y habilidades de profesionales formados a un nivel especializado. En MBTU los programas de maestría se completan de forma secuencial para garantizar que los estudiantes adquieran los conocimientos y habilidades de manera progresiva, facilitando el logro de los resultados esperados del programa. Los estudiantes realizan el curso Capstone en su último semestre, o al menos deben haber terminado el 75% de los cursos del programa y haber pasado los cursos prerrequisito antes de matricularse en el curso Capstone. Estas asignaturas previas son fundamentales para proporcionar los conocimientos necesarios en áreas clave, preparando al estudiante con las herramientas conceptuales y prácticas requeridas para llevar a cabo la investigación y el análisis avanzado que demanda el Capstone. Esto les permite aplicar todos los conocimientos que han adquirido a lo largo del programa. Además, si algún curso tiene prerrequisitos, los estudiantes deben completar esos cursos primero. Esta estructura asegura que los estudiantes alcancen los objetivos de aprendizaje del programa.

## Lista de cursos con prerrequisitos

### Asociado en Administración de Empresas

MAT101 Álgebra universitaria (Prerrequisito: 2 años de álgebra de secundaria)

ENG102 Composición en inglés II (Prerrequisito: ENG101)

MAT104 Introducción a la estadística (Prerrequisito: MAT101)

ACC101L Laboratorio de principios de contabilidad (requisito previo: ACC101)

MAT105 Estadística (Prerrequisito: MAT104)

### Asociado en emprendimiento empresarial

MAT101 Álgebra universitaria (Prerrequisito: 2 años de álgebra de secundaria)

ENG102 Composición en inglés II (Prerrequisito: ENG101)

MAT104 Introducción a la estadística (Prerrequisito: MAT101)

### Licenciatura en Administración de Servicios de Salud

MAT106 Introducción al cálculo (Prerrequisito: 2 años de álgebra de secundaria)

MAT104 Introducción a la estadística (Prerrequisito: 1 año de álgebra de secundaria)

ACC101L Laboratorio de principios de contabilidad (requisito previo: ACC101)

ACC203 Contabilidad gerencial (Prerrequisito: ACC101)

### Licenciatura en Administración de Empresas con especialización en Sistemas de Información Gerencial

MAT106 Introducción al cálculo (Prerrequisito: 2 años de álgebra de secundaria)  
MAT104 Introducción a la estadística (Prerrequisito: 1 año de álgebra de secundaria)  
BUS401 Aplicaciones empresariales integradas (Prerrequisito: BUS304)  
CIS303 Gestión de bases de datos relacionales (Prerrequisito: CIS301)  
MKM300 Comunicaciones de marketing (Prerrequisito: MKM101)  
MKM320 Marketing y sociedad (Prerrequisito: MKM101)

#### **Licenciatura en Marketing y Ventas**

MAT106 Introducción al cálculo (Prerrequisito: 2 años de álgebra de secundaria)  
MAT104 Introducción a la estadística (Prerrequisito: 1 año de álgebra de secundaria)  
ACC101L Laboratorio de principios de contabilidad (requisito previo: ACC101)  
MKM305 Marketing internacional (Prerrequisito: MKM101)  
CIS420 Marketing digital (requisito previo: MKM101)  
MKM300 Comunicaciones de marketing (Prerrequisito: MKM101)  
MKM401 Marketing en redes sociales (requisito previo: MKM101)  
MKM320 Marketing y sociedad (Prerrequisito: MKM101)  
ACC401 Análisis de costos y aplicaciones (Prerrequisito: ACC101)

#### **Maestría en Administración de Empresas**

FIN573 Gestión financiera II (Prerrequisito: FIN563)  
MHR600 Capstone (75 % del programa completado, prerrequisitos: FIN563, MAT501)

#### **Máster en Dirección de Empresas en Gestión de Recursos Humanos**

MHR600 Capstone (75 % del programa completado, prerrequisitos: HRM536, MAT501)

#### **Educación con Concentración en Tecnologías Digitales**

EDT600 Capstone (75 % del programa completado, prerrequisitos: CMP509, EDT502)

## **Tecnología, plataformas y recursos**

### **Bibliotecas**

El modelo tecnológico para la educación en línea tiene el acceso a bases de datos científicas, bibliotecas virtuales y el portal de revistas científicas publicadas por la Universidad como fuentes de consulta, creatividad e innovación en la generación de procesos de formación investigativa, de los estudiantes, instructores, autores y tutores.

Estas bibliotecas y bases de datos con más de 3.000 recursos bibliográficos, permiten el acceso a diferentes áreas del conocimiento (empresa, ciencia y tecnología, humanidades, ciencias sociales, etc.), y a artículos sobre temas académicos de actualidad.

La MBTU cuenta con un centro de datos propio para brindar los servicios requeridos para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación. El crecimiento del centro de datos está proyectado para cinco años en su plataforma de servidores locales soportados con servicios en la nube que permiten un crecimiento fácil y rápido de acuerdo a los objetivos de la institución y la facultad.

Biblioteca eLibro.net [library@mbtu.us](mailto:library@mbtu.us)

<https://elibro.net/es/lc/mbtu/inicio/>

### **Información del centro de datos**

Los servidores están alojados en uno de los centros de datos de la empresa IWeb, que tiene su sede en Montreal, Canadá.

## Centro de datos iWeb

- Ubicación: 5945 Couture. H1P 1A8 St-Leonard, Canadá.
- Velocidad: 100Mbps

## Información del servidor

Los servidores responden a las siguientes características:

- Procesador: Procesador Intel Core2 Duo E7500
- RAM: 8 GB
- Almacenamiento: 1 TB en RAID1 (duplicado) + 1 TB en RAID1 (duplicado)

En caso de incidencias en el disco, se puede levantar la aplicación utilizando el segundo disco. Los servidores sólo cuentan con los puertos necesarios para la aplicación expuesta a Internet, así como los de administración, que se realiza mediante una conexión segura (SSH).

## Política de respaldo

La política de backup consta de:

Diariamente se realiza un backup nocturno de todos los datos de la aplicación, Base de Datos y configuración del Servidor, en otro Servidor dedicado a backups, el cual se encuentra físicamente en otro datacenter de la misma empresa (iWeb).

Siempre se mantienen las últimas 7 copias de seguridad diarias.

Si es necesario recuperar el backup de la aplicación, junto con su base de datos, dependiendo del volumen de las mismas al momento de la recuperación, podría tardar alrededor de 1 a 2 horas.

Entre estos servicios en la nube se encuentra el sistema de correo electrónico interinstitucional, el sistema de gestión de aprendizaje, el sistema de gestión de contenidos y las bases de datos de almacenamiento de videoclases y clases en vivo.

## Herramientas educativas

El modelo tecnológico está centrado en el aprendizaje del estudiante y se divide en componentes que interactúan para que el estudiante en línea desarrolle sus competencias a través del aprendizaje autónomo, colaborativo y práctico.

## Componente de acceso y soporte

Al ingresar a los sistemas de educación en línea, el estudiante requerirá de su credencial electrónica que le permita establecer comunicación con sus docentes, coordinadores de carrera, soporte técnico de la plataforma, acceso a recursos virtuales de aprendizaje, acceso al sistema académico, acceso a bases de datos, bibliotecas virtuales e interacción con la comunidad universitaria.

## Requisitos tecnológicos

- Computadora de escritorio o portátil con Windows 10 (o superior), MacOS 10.14 (o superior), Ubuntu 12 (o superior)
- Procesador Intel Core i3, AMD Ryzen 3 o superior
- 8 GB de RAM
- 10 GB de espacio libre en disco

- Tableta Android 10.0 (o superior) o iPad con iOS 12 (o superior)

#### ACCESORIOS

- Cámara web
- Micrófono
- Altavoces o auriculares

#### INTERNET

- Conexión a Internet de alta velocidad con una velocidad mínima de carga y descarga de 5 Mbps.
- Conexión a Internet por cable, si es posible, o una conexión inalámbrica cercana.

#### NAVEGADOR WEB

- Es obligatorio para las evaluaciones supervisadas utilizar el navegador Google Chrome.
- Para navegar por el contenido y ver materiales de estudio, puede utilizar su navegador web preferido.

#### DISPOSITIVOS MÓVILES

El Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) de Educativa está disponible para dispositivos móviles (Android / iOS) y se puede descargar desde la tienda de aplicaciones de cada dispositivo.

## Plataforma Educativa y Contenido Multimedia

MBTU utiliza un LMS oficial conocido como Educativa. Esta plataforma educativa es un sistema de gestión de aprendizaje que permite la interacción de los estudiantes con los instructores a través del control, administración y distribución de actividades de manera presencial, materiales didácticos, fotografías, ilustraciones, videos que refuerzan el contenido teórico, con ejercicios interactivos, autoevaluaciones que ayudan a los estudiantes a fijar sus conocimientos formativos, evaluaciones finales, calificaciones, encuestas, control de asistencia por mes, semanas, días y horas en el periodo de tiempo comunicándose con los estudiantes tanto de manera asincrónica como sincrónica.

El sistema de aprendizaje cuenta con la gestión de actividades con descargas y devolución a los estudiantes, aviso o notificación al tutor cuando se realiza una actividad permitiendo calificar la actividad o trabajo práctico. Se espera que los instructores respondan las preguntas, comentarios y/o inquietudes de los estudiantes en 24 horas utilizando el correo electrónico proporcionado en el temario del curso.

La plataforma educativa cuenta con un sistema de gestión de contenidos que permite almacenar en diferentes formatos multimedia al estudiante todo el material digital que requiere en el proceso de aprendizaje como presentaciones multimedia, documentos electrónicos en diferentes formatos, videotutoriales.

## Plataforma administrativa

La Universidad cuenta con un sistema académico que permite el registro de currículos, estudiantes, docentes, inscripciones, notas y control de asistencia de docentes y estudiantes, adicionalmente pone a disposición del estudiante una aplicación para dispositivos móviles donde podrá consultar su expediente académico y acceder al portal institucional para los servicios que ofrece la universidad.

## Plataforma de investigación

El modelo tecnológico para la educación en línea tiene acceso a bases de datos científicas, bibliotecas virtuales y el portal de revistas científicas editadas por la Universidad como fuentes de consulta,



creatividad e innovación en la generación de procesos de investigación aplicada y formativa de los estudiantes y docentes.

Estas bibliotecas y bases de datos permiten el acceso a más de 134.000 títulos de diferentes áreas de conocimiento (empresa, ciencia y tecnología, humanidades, ciencias sociales, etc.), y a bases de datos de más de 8.500 temas académicos de actualidad.

## **Criterios Hardware, Software y Redes**

La MBTU cuenta con la siguiente infraestructura tecnológica para programas de estudio en modalidad Online:

### **Recursos de aprendizaje**

Los sistemas de gestión de contenidos y de gestión virtual del aprendizaje que posibilitan el intercambio de información y la administración de las actividades del proceso formativo se ejecutan en tecnologías denominadas cloud computing o servicios en la nube, que permiten una total independencia de la infraestructura tecnológica de la MBTU y pueden operar 24/7. Si bien es cierto que el sistema de gestión de contenidos y aprendizaje reside en la nube, la Universidad cuenta con su propia infraestructura tecnológica de hardware, software y telecomunicaciones, que permite a los usuarios interactuar con la plataforma LMS y CMS para el desarrollo de los contenidos, la gestión administrativa y otras funciones netamente académicas y/o administrativas.

La plataforma de gestión de contenidos y aprendizaje está cubierta por un contrato de licencia de uso de Software que reconoce que la propiedad intelectual de los contenidos académicos publicados en la plataforma corresponde siempre a MBTU.

### **Sistema de gestión del aprendizaje**

El sistema de gestión de aprendizaje de MBTU es una plataforma utilizada para gestionar, distribuir y controlar las actividades de aprendizaje a distancia en la institución.

Las funcionalidades que ofrece el sistema de gestión de aprendizaje del campus virtual de MBTU son:

- Gestión de recursos de usuarios, materiales y actividades de formación.
- Seguimiento del proceso de aprendizaje.
- Ejecución de evaluaciones.
- Generación de informes.
- Gestión de servicios de comunicación como foros, chats, correo y mensajes masivos.
- Pedagogía constructivista social a través de la colaboración entre estudiantes, entre docentes con actividades de investigación científica y reflexión crítica.

### **Características del Sistema de Gestión del Aprendizaje**

#### **Herramientas pedagógicas**

Gestión de recursos: ayuda al usuario en línea, contenidos textuales, incorporación de material académico, animaciones, vídeos, audio, uso de ecuaciones matemáticas, presentaciones en PowerPoint, adobe acrobat, encuestas, creación de comunidades y wikis.

Seguimiento del progreso del curso: seguimiento de la actividad de alumnos y profesores con informes detallados, control de progreso, alertas de tareas.

Evaluaciones: Gestión de fechas para control de inicio y fin de evaluaciones, gestión de contenidos con bancos de preguntas, capacidad de generar y consultar evaluaciones según indicaciones de los docentes, control de tiempos con mensajes de aviso por finalización de evaluaciones y compatibilidad de paquetes SCORM, y resultado de una evaluación.

Comunicación Asincrónica: Comunicación personal vía correo electrónico, administración de mensajes mediante etiquetas y auditorías de correos por parte de los administradores, que incluyen notificaciones de noticias de interés general para el curso, corrección de actividades, alerta diferenciada de los materiales pendientes de revisión para la finalización del curso y materiales de apoyo no leídos, foros organizados por unidades para entornos de discusión y consultas con posibilidad de establecer fechas de apertura y cierre automáticos en los temas de debate y adjuntar archivos y fotografías de los alumnos en cada intervención. Accesibilidad para trabajar con foros anidados y foros planos, y el resultado de una evaluación.

Comunicación sincrónica: Conversaciones textuales a través de chats online con posibilidad de guardar historial de conversaciones en salas públicas y privadas, complementadas con videoconferencias entre usuarios mediante las apps de Google.

Acceso al material de estudio: El alumno podrá acceder al material programado antes de la sesión de clase.

### **Entorno de trabajo virtual del instructor**

Herramientas de autoría: El campus virtual cuenta con una interfaz sencilla, a través de un editor integrado que oculta la complejidad del proceso de edición en lenguaje HTML, este editor permite la incrustación de archivos tipo FLV, imágenes, creación de guía didáctica para vincular recursos educativos del curso.

Gestión de cursos: permite al docente gestionar la administración de los usuarios pertenecientes a su grupo y tener acceso a las categorías, calendario de actividades, materiales de estudio, actividades y evaluaciones.

Registro de Usuarios: Se podrán registrar estudiantes por roles, permisos y perfiles, los cuales podrán enviar mensajes grupales de notificación de activación al aula virtual que le permitirá estar listo para acceder a las diferentes categorías, temas, contenidos, encuestas, actividades, preguntas y evaluaciones.

### **Informes**

Esta opción proporciona información sobre los accesos de los usuarios agrupados por mes, por día, por hora, por semana y por sección.

Repositorio: permite al docente autor y tutor disponer de su repositorio de todo el material educativo necesario que pueda ser visto por los estudiantes del aula asignada.

### **Sistema de gestión de contenidos**

Un sistema de gestión de contenidos (CMS), como su nombre lo indica, es un framework que nos permite gestionar contenidos en medios digitales, es utilizado principalmente para sitios web, facilitando así su pronta actualización sin tener que depender exclusivamente de un programador.

Consiste en una interfaz que controla una o varias bases de datos en las que se alojan los diferentes contenidos del medio digital. Una de las ventajas de utilizar el CMS es poder gestionar el contenido y cambiar el diseño sin necesidad de formatear cada una de las páginas que componen el sitio, además de optimizar el tiempo de administración y requerir conocimientos básicos de programación para quienes deben actualizar los contenidos del sitio.

El campus virtual cuenta con una herramienta que permite al docente crear un diseño de página que describa cómo guiar al estudiante en su proceso de aprendizaje. Esto se lleva a cabo a través de la incorporación de videos, el orden de lecturas de los recursos educativos, etc.

Por ello, nuestra plataforma cuenta con un sistema de gestión de contenidos que facilita a los docentes las tareas de personalización del aula virtual y de las clases, pudiendo compartir textos, enlaces, imágenes y otros recursos fácilmente con sus alumnos.

Además de lo anterior, tanto los usuarios estudiantes como docentes disponen de diferentes canales de intercambio de información y socialización, como chats, foros, wikis, almacenamiento de archivos en el campus virtual, bibliotecas, etc.

#### **Portal Institucional**

Nuestra plataforma Institucional proporciona a docentes, estudiantes y público a nivel nacional e internacional servicios educativos, académicos y administrativos ofrecidos desde una URL de Internet.

#### **Recursos de bases de datos y bibliotecas virtuales**

MBTU brinda acceso a diversas bibliotecas virtuales para sus estudiantes y docentes, donde pueden consultar bases de datos que contienen diversos textos y videos, brindando una amplia gama de herramientas para el desarrollo integral que se ofrecen a toda la comunidad educativa.

#### **Sistema de correo electrónico institucional**

MBTU utiliza su sistema de correo basado en Microsoft 365 para mejorar la movilidad y gestionar la comunicación asincrónica entre estudiantes y profesores.

#### **Sistema de videoconferencia**

Para la comunicación sincrónica entre estudiantes y profesores se utiliza la videoconferencia para permitir controles personalizados y programar actividades.

Los usuarios del campus virtual pueden solicitar soporte de 3 formas:

Nivel de soporte 1: Mediante envío de un correo electrónico a la cuenta [eerazo@mbtu.us](mailto:eerazo@mbtu.us), el gerente de soporte de MBTU revisará y procesará la situación, siendo un gerente técnico de primer nivel.

Nivel de soporte 2: El soporte de nivel 2 puede recibir solicitudes de soporte del nivel 1 o a través de la plataforma (directamente de los usuarios que estén conectados en la plataforma).

Nivel 3 de soporte: El nivel 3 atiende requerimientos únicamente cuando lo solicita el nivel 2 y se trata de un tema técnico de mayor complejidad. El soporte de nivel 3 es asistido por el proveedor de la plataforma en temas de help desk, soporte técnico, documentación y personalización del campus virtual, y se puede contactar de la siguiente manera:

Correo electrónico: [soporte@educativa.com](mailto:soporte@educativa.com)

Skype: [educativa\\_soporte@hotmail.com](mailto:educativa_soporte@hotmail.com) Teléfono: +54 (341) 4402514

URL: [www.educativa.com](http://www.educativa.com)

#### **Criterios Especificaciones técnicas para usuarios**

Para garantizar que usted tenga una experiencia de aprendizaje óptima al utilizar nuestro campus virtual y Adobe Connect o algún otro software que los profesores consideren conveniente, necesitará:

#### **Sistema operativo**

Nota: Adobe Connect puede utilizarse en cualquier tipo de ordenador (Windows y Mac), así como en dispositivos móviles (Tablets y celulares con Android e IOS) para asistir a clases en directo. Para el resto de actividades académicas, es importante tener en cuenta que, si bien la mayoría de los materiales del curso se pueden consultar a través de dispositivos móviles, las videoconferencias serán de mejor calidad y se realizarán a través de una red de alta velocidad.

#### **Modelo de red**

El modelo de red de los Programas en Línea de MBTU se basa en la interconectividad entre los diferentes actores, plataformas y recursos que se realiza utilizando Internet, donde se identifican cuatro grupos principales:

#### **Plataformas de aulas virtuales e interacción**

- El Campus Virtual MBTU es un sistema LMS y un gestor de contenidos CMS, donde se realiza la gestión de los procesos de formación de los estudiantes, la asignación de aulas virtuales, profesores, paralelismos, seguimiento, almacenamiento de los contenidos y soporte en línea.
- El sistema de videoconferencia permite realizar clases en tiempo real, las cuales pueden ser grabadas para su posterior edición antes de ser almacenadas en la nube, asignándole contraseñas, convirtiéndose esta última en un repositorio de recursos multimedia para los estudiantes.
- Acceso a bibliotecas y bases de datos digitales, que hayan sido contratadas por la Universidad para uso de sus estudiantes, profesores e investigadores.

Los estudiantes:

- Los estudiantes son participantes activos que interactúan con los tutores y profesores a lo largo de los diferentes sistemas de aprendizaje.

Disponibilidad, seguridad informática:

- La utilización de dos proveedores de última milla garantiza la disponibilidad del servicio de Internet.
- La instalación de dos firewalls con todos los servicios activos y configurados en redundancia garantiza la seguridad de la información y al mismo tiempo la disponibilidad de la red institucional ante la afectación de ataques informáticos o presencia de hackers.
- Contingencia.

Aplicación de procesos de apoyo académico, administrativo y en línea:

- Director Académico: revisión del contenido multimedia entregado por el área de gestión de contenidos de acuerdo a los lineamientos académicos.
- Autores del instructor: desarrollo de las presentaciones y contenidos en el entorno audiovisual y multimedia didáctico.
- Tutores del instructor: instructor comprometido como docente autor que planifica y ejecuta las actividades de manera estricta.
- Desarrolladores multimedia: desarrollan los contenidos del curso utilizando software especializado dentro de la rama audiovisual y multimedia, los cuales son publicados en el campus virtual de la MBTU.
- Sistema de solicitudes administrativas y académicas: Registran el expediente académico y administrativo de cada estudiante.

Este modelo presentado asegura la disponibilidad, la capacidad de crecimiento y la posibilidad de incrementar nuevos servicios tan pronto como sea necesario en los próximos años.

## **Política de uso de Internet y correo electrónico**

Toda comunicación por correo electrónico enviada o recibida en Miami Business Technological University debe considerarse correspondencia oficial de MBTU. Dicha correspondencia está sujeta a normas de buen gusto, decoro, cortesía y consideración. MBTU, en determinadas circunstancias, como una investigación interna, puede recuperar correos electrónicos, ya que están sujetos a citaciones y descubrimientos en procedimientos legales. El respeto por la privacidad de los demás dicta que los estudiantes no deben intentar acceder a los mensajes de otra persona sin su permiso.

La mayoría de las computadoras de la Universidad Tecnológica y Empresarial de Miami tienen acceso a Internet. Se espera que todos los usuarios de las computadoras de la MBTU utilicen su buen criterio para determinar los sitios que visitan y la cantidad de tiempo que pasan usando Internet.