



# Westfield<sup>®</sup>

## Business School

### CATALOG

Volume 13 | No.2 | 2024-2025

1200 Brickell Ave Suite #680 | Miami, FL 33131 USA  
Phone/Fax: 305 456 0289

Website: <https://en.westfield.edu/> | Email: [admissions01@westfield.education](mailto:admissions01@westfield.education)

# Table of Contents

---

<b>TABLE OF CONTENTS</b>	<b>2</b>
<b>MISSION STATEMENT</b>	<b>6</b>
<b>ACADEMIC INFORMATION</b>	<b>8</b>
History	8
Degree Programs	9
Definition of Units of Credit	10
Transferability of Credits	10
Grading System and Progress Reports	10
Standards of Satisfactory Academic Progress	11
Attendance and record-keeping	22
Leave of Absence (LOA)	22
Institution Withdrawal	23
Attendance to International Experiences	24
Appeal of Academic Decisions and Academic Dismissal	24
2024 – 2025 Academic Year	24
2024 – 2025 Holiday Calendar	25
Program Changes	26
Enrollment Contract	26
Cancellation of Courses and Programs	26
Class Schedules	27
Methodology	29
Assessment of Courses	42
Academic Records	43
Graduation requirements	43

Westfield Business School Honors Program	44
<b>ADMISSION INFORMATION</b>	<b>45</b>
Application Procedure: National Students	45
Application Procedure: International Students	48
Admission Policies	50
<b>PROGRAMS OF STUDY – PROGRAM OUTLINES</b>	<b>52</b>
Course Prefixes	52
Course Numbering System	52
Master of Business Administration (MBA)	52
Executive Master in Business Administration (EMBA)	58
Master of Business Administration in Business Analytics	65
Master in Digital Marketing Analytics	69
Master in Financial Analytics	73
<b>TUITION AND FEES</b>	<b>78</b>
Payment	78
Past Due Accounts	79
Scholarships	79
Assistantships	82
<b>MAJOR POLICY STATEMENTS</b>	<b>84</b>
Students with Disabilities Policy	84
Business School Health and Safety Policy	84
Freedom of Access/Non - discrimination	84
FERPA for Postsecondary Institutions	86
Academic Integrity Policy	87
Academic Freedom and Responsibility	88
Alcohol and Drug Use	88

Tobacco Use Policy	90
Policy against Sexual Harassment	90
Computer Usage Policies	92
Copyright Policy	94
Intellectual Property rights	95
Attendance Policy	97
Anti-Hazing Policy	98
Weapons Policy	98
<b>STUDENT AFFAIRS</b>	<b>99</b>
Code of Conduct and Responsibility	99
Student Conduct Code	101
Academic Dishonesty	102
Grievance Policy	103
Transfer of Term	104
Campus Security Policy	104
<b>REFUND POLICY</b>	<b>106</b>
<b>INTELLECTUAL PROPERTY POLICY</b>	<b>109</b>
<b>STUDENT SERVICES</b>	<b>110</b>
Academic Advising Support Services	110
Student services	110
Facilities, Library, and Equipment	111
Familiarity with Business School's Regulations	116
Employment assistance	116
<b>ADMINISTRATIVE STAFF</b>	<b>117</b>
<b>FACULTY</b>	<b>118</b>

<b>ACCREDITATION AND LICENSURE</b>	<b>122</b>
Board of Directors	122
Statement of Legal Control	122
<b>PROGRAM COSTS</b>	<b>123</b>
Master of Business Administration (MBA)	123
Executive Master in Business Administration (EMBA)	123
Master of Business Administration in Business Analytics	123
Master in Digital Marketing Analytics	123
Master in Financial Analytics	123
<b>CONTINUING EDUCATION</b>	<b>125</b>
<b>OFFICE HOURS</b>	<b>126</b>
<b>COLLABORATION WITH EIG BUSINESS SCHOOL</b>	<b>127</b>
<b>APPLICABILITY OF THIS CATALOG</b>	<b>128</b>
<b>STUDENT IDENTITY PROTECTION</b>	<b>129</b>
Overview	129
Purpose	129
Scope	129
Procedure	129
Policy	130
Enforcement	132
<b>HUMAN RESEARCH POLICY</b>	<b>133</b>

# Mission Statement

---

WBS will provide individuals with education in management, founded on the cornerstone of having the person as the origin and focus of all business actions. These individuals will be capable of creating wealth while simultaneously impacting society and the environment positively. The institution will provide master's degrees designed to provide quality distance educational offerings to meet the needs and interests of the community it serves.

The mission is based on the **Institution's values**, which are:

**Career-Oriented:** We strive to provide students with career-focused skills that will lead to employment and success on the job. We believe in a bright future with opportunities for personal growth and professional development for all, where knowledge, character, and practical skills are the axes of transformation in society.

**Enthusiasm:** We are convinced of the importance of our actions and behavior and believe that we must overcome challenges with joy, excitement, and sensitivity.

**Trust:** We believe in Service as part of our professionalism. We maintain our compromise with truth and transparency as learning opportunities.

**Respect** means listening, asking, valuing, and giving an adequate response. Every task, contribution, concern, and need from others are equally important.

**Challenging Situations** means questioning ourselves, going beyond the established bounds, and managing change and uncertainty. Our commitment to continuous improvement and innovation requires that we be rigorous with normalizing methods and procedures as a basis for the permanent striving for new opportunities.

**Sharing:** We are team-oriented in searching, incorporating, and homogenizing knowledge. We will share it proactively without self-restriction within the framework of our confidentiality policies.

**Results-Oriented:** We are a committed team of people aware of our strengths. By overcoming our weaknesses, we complement each other, and each of us contributes every day to reaching our individual and collective objectives.

WBS is a predominantly online school recognized for its global business education practices in Europe and Latin America.

WBS offers executive and management education programs to businesses worldwide. Our focus is on meeting the needs of students in the South Florida Business Community while intensifying our educational service delivery to international students and enterprises, especially those in Latin America and the U.S.

We intend to instill in our students a profound understanding of the changing nature of international business within a global economy. We will ensure that our graduates are well-versed in how enterprises are organized and managed and how products and services are created and marketed. We will also give students a sense of responsibility in their community and social environment and encourage them to develop their understanding of initiative and entrepreneurship to generate sustainable enterprises and wealth. We provide them with a solid grasp of business processes, the ability to think critically, solve problems ethically, and the sense to conduct them with integrity. We monitor their progress and commitment to learning in a dynamic, complex, and competitive world.

Our faculty is focused on instructional development to contribute to the general knowledge base in business and entrepreneurship and how this knowledge is created and shared. WBS has an information technology infrastructure and technological platform that enable us to provide online interactive course delivery tools. At the same time, our IT investment supports our ongoing innovation.

WBS strives to provide a quality graduate educational experience from our Miami location within a Global Campus focused on the unique requirements for business in a global market.

# Academic Information

---

## History

Instituto Superior de Educación, Administración y Desarrollo (ISEAD) was founded in 2000 in Madrid, Spain, by Javier Rivera-Latas and Victor Ros-García, two entrepreneurs with different backgrounds. Rivera-Latas earned a Chemical Engineer Ph.D. Degree from Stanford University (Palo Alto, California) and an Executive MBA from IESE (Madrid, Spain). Mr. Rivera-Latas had ample experience in telecommunications, having served several years in Telefónica España. He was also Head of the Department and Operations Management and Technology Professor at Instituto de Empresa (IE) [Business Institute] in Spain. The Institute is considered one of the leading European Business Schools that formed the base to move on and establish ISEAD with Mr. Ros-García. Victor Ros-García, a Marine Engineer from Polytechnic University (Madrid, Spain) and MBA from IESE (Institute of Higher Business Studies) (Barcelona, Spain), brought in knowledge of organization and systems in cement and reinforced concrete.

ISEAD was founded as **an online reference school for management education**. At its birth, management education worldwide was tied to the need for face-to-face contact within a business school, whether in the person's home country or another. The founders' vision was to create a successful Institution globally, using new technologies to bring the management experience to any interested person, regardless of where they reside.

The Institution, aware of the existence of an increasingly delocalized international environment in the world of management education, has evolved, contributing to new models, adapting itself thus to the new managerial reality, but having a clear humanist value and understanding that it is in the persons where the most outstanding value resides, impelling these with its effort and its work, the necessary changes to build fairer societies and managerial environments which generate added value.

In 2009, a decision was made to create a business school in the United States, a global reference country for its higher education and university quality, in a transparent, flexible, and demanding regulatory framework. In this context, Westfield Business School was created, initiating its activities



in 2012, with the license of the Commission for Independent Education (CIE), Florida Department of Education.

In 2014, the Commission for Independent Education, Florida Department of Education of the State of Florida, ratified the license N° 4569.

In this institutional framework, WBS operates and is administered independently as a North American postgraduate education institution, preserving a common identity of origin and values with the European institution.

2016 represents a consolidation stage when the European school's denomination changes to reinforce its identity. On the one hand, EURO-EAD focuses on social and economic entrepreneurship, while the American school WESTFIELD Business School (WBS) focuses on International business. Both schools maintain their commitment to being a reference in management education.

### **The Faculty**

WBS Faculty includes professors who combine teaching abilities with extensive business experience. The faculty is intensely involved in developing the contents of the Master's degree programs.

### **The Students**

Regarding our students, there are no limitations concerning sex, race, age, or other criteria other than meeting the admission requirements and being capable of fully meeting the high commitment standards required to complete an ongoing business program.

### **Degree Programs**

WBS offers academic programs leading to a Master of Business Administration (MBA), an Executive Master of Business Administration (EMBA), a Master of Business Administration in Business Analytics, a Master of Digital Marketing Analytics, or a Master of Financial Analytics.

The student will obtain a Master's degree from WBS once the program has been completed and provided that the student has duly fulfilled the requirements (provided the required documentation, completed the works appropriately, met any other specified graduation requirements, and satisfied all

financial obligations due to the school before graduation). The institution retains the right to deny the Master's degree to any student who fails to reach the required Program knowledge level. (See **Standards of Satisfactory Academic Progress**).

## **Definition of Units of Credit**

The School awards credit on a semester system. A semester credit hour is equivalent to 15 hours of classroom contact and/or forum classroom discussion with the Professor.

## **Transferability of Credits**

The institution receiving the credits decides whether to accept a transfer of credits from Westfield Business School. Students who plan to transfer credits earned at WESTFIELD to another school should contact the institution they seek transfer before enrolling to determine if the credits will be accepted. The granting of transfer credit is within the sole discretion of the receiving institution.

This institution's policy is to accept transfer credits for up to 6 semester credit hours from any program. Students must submit official transcripts for work completed at another institution for the credit to be considered for transfer. Credit transfer from other institutions is reserved for those students who have completed courses comparable in content, quality, and scope to those offered at WBS. WBS accepts credit transfer only from courses whose course descriptions are equivalent to those of WBS. The minimum grade for a course to be accepted for Transfer Credits should be B.

## **Grading System and Progress Reports**

WBS's calendar follows a standard term-semester system. Each semester is 14 weeks long and divided into two seven-week terms. Additionally, students may enroll in each seven-week mini-term if they have completed the required courses from the previous semester or have a Customized Academic Plan (CAP) (see below).

### **Grading system**

Final grades are reported after each mini term of seven weeks. Grade points are calculated on the following point equivalents:

Criteria	Grade Label	Points	Grade points
Exemplary: Exemplary achievement of course objectives clearly and significantly above the requirements.	A	95-100	4.0
	A-	90-94	3.8
Satisfactory: Satisfactory achievement of the course objectives. Adequate performance on stated requirements	B+	85-89	3.5
	B	80-84	3.0
Marginal: Marginal: Minimal achievement of course objectives (not satisfactory).	C+	75-79	2.8
	C	70-74	2.5
Unsatisfactory	D	60-69	2.0
Failure	F	0	0.0
Incomplete	I	-	-
Withdrawal	W	-	-

Grades "W" and "I" indicate that no grades were earned for the course. A "W" grade indicates that the student withdrew from the course. An "I" grade indicates that the student was passing the course but failed to complete all the required coursework.

Students receiving transfer credit from other institutions will receive a grade of "T" on their transcript. Courses for which a "T" is given will not be used to compute the student's grade point average.

## **Standards of Satisfactory Academic Progress**

### **Definition of Satisfactory Academic Progress**

Each student enrolled at WBS must demonstrate that they are making satisfactory academic progress toward completing their chosen program of study. The criteria each student must meet to qualify for "Satisfactory Academic Progress" are defined below. A student who fails to meet this criterion at any point outlined below will not meet the standard of "Satisfactory Academic Progress." Three remedies may be applied if a student is not making Satisfactory Academic Progress. These are academic probation, restricted class load status, and/or termination from the program of study. The definition of Satisfactory Academic Progress has both qualitative and quantitative criteria that must be met. The

student must meet both sets of criteria to make Satisfactory Academic Progress. Unmet satisfactory academic progress also affects scholarship eligibility.

### **Criteria for Satisfactory Academic Progress**

Under the qualitative criteria, to make Satisfactory Academic Progress, the student must comply with the following two criteria:

1. Demonstrate a minimum overall cumulative grade point average of 3.0 at the end of the student's second term of enrollment and the end of each subsequent term thereafter.
2. Demonstrate successful completion of the required percentage of the total cumulative Semester Credit Hours they have attempted in the program of study.

To maintain Satisfactory Academic Progress, a student must establish and maintain at least a 3.0 overall cumulative grade point average by the end of the student's second term of enrollment and all subsequent terms of enrollment. The student must also complete the required percentage of coursework attempted.

Any student who fails to establish or maintain Satisfactory Academic Progress must meet with the Academic Dean, Vice President, or Coordinator.

A student who fails to establish or maintain satisfactory academic progress will be placed on academic probation and will keep this academic probation status during the following semester. At the end of the semester in which the student is on probation, the student's overall GPA and Semester Credit Hours Completion Percentage will be recalculated. A student will be removed from academic probation only if they complete the appropriate percentage of coursework and earn a "B" or better in all courses attempted during the semester in which they are on academic probation and earn a cumulative GPA of 3.0 or higher.

This schedule designates the minimum percentage of work that a student must complete at the end of each evaluation increment to complete the program within the maximum time frame:

	<b>Minimum Overall Cumulative GPA Graduate:</b>	<b>Required percentage of completion of coursework attempted:</b>
<b>Interval I:</b> End of the second term:	3.0	80%
<b>Interval II:</b> End of the student's third and any subsequent term:	3.0	80%
<b>Interval III:</b> The total maximum for completion as timeframe described under "Quantitative Criteria" below.	3.0	80%

### **Calculation of the semester credit hour completion percentage**

The Semester Credit Hours completion ratio or percentage is calculated by dividing the total number of Semester Credit Hours completed by the student in their program by the total number of Semester Credit Hours attempted by the student. For calculation, Semester Credit Hours attempted by the student include:

- A. all courses taken while the student is enrolled in their program of study or
- B. a different program of study if:
  - 1) The subject matter of a course or courses in that different program of study is substantially the same as a course in their current program of study or
  - 2) If a course or courses count toward satisfying any coursework requirement in the current program.

### **Conditions that may result in probation, restricted course load status, or termination**

The following describes the conditions under which a student may be placed on probation, have a restricted course load, or be wholly terminated from a program of study.

1. Any student who does not make Satisfactory Academic Progress at the end of the semester will automatically be terminated unless the student appeals the determination in writing to the Academic Vice President.
2. The Academic Vice President may grant the student's appeal if all the requirements under the Academic Probation and Restricted Course Load sections are met. If the appeal is granted, the

student will be placed on probation or restricted course load status during the next semester of attendance. Such action is not automatic but at the discretion of the Institution.

3. Termination automatically applies to any student not making Satisfactory Academic Progress at the end of the following semester unless the student appeals the determination of the lack of Satisfactory Academic Progress in writing to the Academic Vice President. The Academic Vice President may grant the student's appeal if all the requirements specified below under the Restricted Course Load sections are met. If the appeal is granted, the student will be placed on Restricted Course Load status during the student's next semester of attendance.
4. If the student does not make satisfactory academic progress by the end of the following semester, they will be terminated from the program of study.

### **Calculation of overall cumulative grade point average**

The calculation of a student's overall GPA in their program of study will include the following:

- The grade or grades earned by the student during each course in which they were enrolled in the program of study at the Institution.
- The grade or grades earned by the student during which they were enrolled in a different program of study at the Institution.
- Suppose the course or the content matter of any course taken in another program of study is substantially the same as a course in the student's current program. In that case, that course satisfies the coursework requirement of their current program of study.

### **Quantitative criteria for satisfactory academic progress**

All students must maintain a satisfactory overall GPA and complete a minimum percentage of coursework (80% of hours attempted) each academic year. Additionally, a student must complete the program within a maximum timeframe of attempted Semester Credit Hours.

The Maximum Time Frame for completing any program of study is 150% of the Semester Credit Hours designated for the program. A student is not making Satisfactory Academic Progress if the Institution determines that the student cannot obtain a diploma from their program without exceeding the Maximum Time Frame for Completion. In such a case, the student will be terminated from their program of study.

A full-time student will be considered any student taking up at least nine credits per semester.

The calculation of the Maximum Time Frame for Completion includes all courses taken. At the same time, the student is enrolled in their program of study or a different program of study if the subject matter of a course or courses in that different program of study is substantially the same as a course in their current program of study, or if a course or courses count toward the satisfaction of any of the coursework requirement in the current program. Authorized leave of absence periods will not be counted toward the maximum time frame calculation.

**Maximum time frame for satisfactory academic progress**

<b>Program</b>	<b>Credential</b>	<b>Credit Hours</b>	<b>Maximum Frame Per Program (MTF)</b>	<b>Time Program</b>
Executive Master in Business Administration	Masters	38	57	
Business Administration	Masters	38	57	
Executive Master in Financial Management	Masters	36	54	

**Academic probation**

All students must demonstrate satisfactory academic progress toward completing their chosen programs of study.

A student failing to meet this criterion at any point outlined below will not meet the "Satisfactory Academic Progress" standard.

If a student does not make satisfactory academic progress, three remedies may be applied: academic probation, restricted class load status, and/or termination from the program of study.

The definition of Satisfactory Academic Progress includes both qualitative and quantitative criteria. The student must meet both sets of criteria to make Satisfactory Academic Progress. Unmet satisfactory academic progress also affects scholarship eligibility.

A student placed on Academic Probation must regain completion of the Satisfactory Academic Progress criteria within the following semester.

### **Restricted course load**

During the probation semester, students who still do not earn a B in every course or a 3.0 cumulative GPA must meet with the Academic Vice President to determine whether a reduced course load may be appropriate for the student. If the Academic Vice President determines that a reduced course load may be favorable for the student, then the student may register the next semester for only half of the number of Semester Credit Hours generally taken by a full-time student. If, during the semester in which the student is on Restricted Course Load, the student still does not earn at least a "B" or better in all courses and earn a cumulative grade point average of 3.0, then the following semester the student must register only for those courses in which they did not receive a "B" or better. If, during that semester, the student still does not earn a "B" or better for those courses, they will be terminated from the program of study and suspended from the Institution for unsatisfactory academic performance. A suspended student can apply for readmission after at least one semester and, if permitted to return, will be on academic probation and/ or restricted course load status.

A student who, during the semester of probation, still does not earn a B in every course or a 3.0 cumulative GPA is required to meet with the Academic Vice President to determine whether a reduced course load may be appropriate for the student. If the Academic Vice President determines that a reduced course load may be favorable for the student, then the student may register the next semester for only half of the number of Semester Credit Hours generally taken by a full-time student. If, during the semester in which the student is on Restricted Course Load, the student still does not earn at least a "B" or better in all courses and earn a cumulative grade point average of 3.0, then the following semester, the student must register only for those courses in which they did not receive a "B" or better. If, during that semester, the student still does not earn a "B" or better for those courses, they will be terminated from the program of study and suspended from the Institution for unsatisfactory academic performance. A suspended student can apply for readmission after at least one semester and, if permitted to return, will be on academic probation and/ or restricted course load status.

For courses offered fully online, daily class participation logging and task completion are the ways of attendance. These include all student interventions in the debates and their access and exit times in the different elements.



### **Incomplete grade in a course**

If a student receives a grade of A or B in any course, they will have completed that course. If the student receives a grade of "I," they must complete the required work for that course within a specified time arranged by the instructor and communicated to the student, but no later than the end of the semester following the semester in which the "I" was received.

It is the student's responsibility to request the "I" grade. The request must be in writing to the course instructor, specific, and address the event(s) or circumstance that interrupted or impeded academic progress in the course.

It is also the student's responsibility to follow up with the instructor to complete the coursework. If the coursework is not completed by the arranged time, the "I" becomes an "F."

The use of this grade is restricted and based only on extenuating circumstances, in the instructor's judgment. Credit hours attempted but not completed during the waiting period are listed as "I."

### **Extra Credit**

In cases of justified absence to one or two weeks within an online course using the business case methodology, the instructor may authorize the use of extra credit to cover with additional activities the work that the student did not carry out during their absence. This is not possible with an absence of more than two out of three weeks within the course. In this context, the course will not be retaken in full, but the student will carry out some tasks and activities as extra credit.

Students must apply for extra credit in writing (email is accepted) to their student services representative and a faculty member within the first week after their absence from the course. If a situation prevents the completion of course activities during the sixth week of the course, the student must apply for extra credit during the evaluation week.

The student will be granted sufficient time to perform these tasks, which will not last an entire semester. Extra credits should be completed within the six-week module or the following evaluation week. If the student does not complete the tasks before the deadline, the grade points for the course will be assigned based on performance, considering the student's actual attendance in the course.

The decision to grant the extra credit is predicated upon the following reasons, but not restricted to:

- (1) The nature of the unforeseen/unavoidable event(s)/circumstance

- (2) Documented and verifiable academic progress on the course - at least one substantive attempt at an objective assessment, or regular and consistent submissions on a performance assessment are all reviewed
- (3) Short-term illness and/or minor injuries – cold, flu, cuts, abrasions, etc.
- (4) Inclement weather and/or temporary power outages – snow, rain, wind, etc.
- (5) Lack of engagement in the course – attempts, submissions, etc.
- (6) Failure to schedule an exam or find an available testing option before the end of the term.

### **Repeated courses**

A student may repeat a course to improve the overall cumulative grade point average. Any course with a grade of C+ or lower must be repeated to obtain a minimum of B. One or more parts of the course can be repeated for this purpose. If a student has an "F" and repeats the course and receives a better grade, for example, an "A," then only the "A" is counted in the calculation of the cumulative grade point average. Semester Credit Hours attempted and earned for the second attempt are counted instead of those earned for the initial attempt.

Though both attempts remain part of the student's permanent record, the cumulative grade point average will reflect only the grade earned on the second attempt.

A student who earns a grade of "F" in any course included in their program of study must repeat that course and complete it successfully before taking any course concerning which the failed course is a prerequisite and before graduation.

A student who has completed a course but wishes to improve the grade received in the course may also repeat the course. If the course is repeated, the grade earned for the last time the course is taken replaces the previous grade when the overall GPA is calculated. All grades for all courses attempted will remain on the student's transcript; however, if once repeated, the cumulative course grade is still C+ or lower, the student may attempt a second repetition. If, after this second repetition, the cumulative grade of the course has not gone above C+, the Academic Vice President will either authorize a third repetition based on the student's previous performance or determine academic disqualification from the school.

Second and further enrollments in any course will incur an additional cost of \$300.00 per semester credit hour repeated. This fee must be fully paid before starting the new course attempt.

### **Change of program**

Students contemplating a change from one program to another should discuss this possibility with the Academic Vice President to determine the effect such a change would have on the student's satisfactory academic progress. This institution defines satisfactory academic progress as completion of the total program in no more than 1.5 times the number of semesters described in this catalog for the program. All Semester Hours attempted count toward the total program length of 1.5 times the number of semesters required to complete the program. If a student changes their program, only the Semester Hours common to both programs may be accepted for the new program.

### **Additional program**

Students who wish to enroll in an additional program must re-apply for admission. Courses that count toward the completion requirements of the new program will be transferred upon acceptance. A student may only transfer courses with a final "B" or higher grade. Semester Credit Hours attempted and grades earned in the student's new program of study will count toward determining satisfactory academic progress.

### **Withdrawal from a course**

Students may request withdrawal (W) from any course before or during the add/drop period (first week of the course). The " W " grade does not affect the student's cumulative GPA. However, the grade of "W" is added to hours attempted within the specified maximum time frame.

Financial Obligations for withdrawing from a course will be as stated in the Refund Policy and according to the following criteria:

- If the student requests to be withdrawn from any course after the add/drop period but before week 4, he/she will incur a financial liability, which will not affect the GPA. The student must present proof of having extenuating circumstances preventing them from participating in the course. The academic committee may waive the financial liability based on the nature of the circumstances.
- At the end of week 4, WBS will drop the student from the course if the student fails to participate. In this case, the student will incur financial liability, affecting the GPA and resulting in an F grade for the course.

### **Re-establishing Satisfactory Academic Progress**

If the student was not making satisfactory academic progress in their program of study as of the last cohort enrolled, the student will not be readmitted into the same or a different program unless the

student makes an appeal in writing concerning the institution's determination to the Academic Vice President (as provided below in the Appeal section) and the Academic Vice President grants the student's appeal. The Academic Vice President will consider mitigating circumstances when addressing the appeal. If the Academic Vice President grants the appeal, the student will be placed on either academic probation or restricted course load status (at the Academic Vice President's discretion, as appropriate) during the student's next semester of attendance in any program of study.

If the student is permitted readmission, the student must agree in writing to the terms for readmission outlined by the institution and must execute a new Enrollment Agreement. The student must also pay all current tuition, fees, and any other costs associated with the student's program of study.

### **Appealing a determination of unsatisfactory progress**

If it is determined that a student is failing to make satisfactory academic progress in their program of study, the student may appeal the determination in writing to the Academic Vice President. The student's appeal must provide details concerning the circumstances affecting the student's academic progress (such as serious illness or injury befalling the student, the death of a close relative of the student, or any other exceptional circumstances) that may influence the institution's decision to terminate or not to readmit the student into their program of study.

The Academic Vice President will consider the appeal to determine whether the exceptional circumstances explained in the student's written appeal are mitigating circumstances that will allow the student to remain enrolled in or readmitted to their program of study despite the student's failure to conform to the requirements of Satisfactory Academic Progress. The student's appeal will be determined at the discretion of the Academic Vice President in conformity with the principles and standards described in this catalog. It will be final and binding on the student. If the Academic Vice President decides in favor of the student's appeal, the student will be placed either on academic probation or restricted course load status during the student's next semester of attendance in a program of study.

### **Procedure for grade appeals**

In case of any disagreement among the students about their grades, they will go first to the academic student services representative assigned. The student services representative is responsible for responding to the student's concerns because they have participated in the review process and

qualification of students with the Academic Director since the beginning of the student's enrollment process. **The student must make the grade appeal within one semester from the date the grade was due in the Registrar's Office.** Appeals after the end of the semester following the date on which the grade was due in the Registrar's Office will not be considered.

The instructor responsible for the course is the only person who may make a grade change, and they must notify the Registrar when and if the change is made. When a student appeals a grade, the student will provide the faculty member with a copy of all petitions. A challenge to a grade received in a course, comprehensive examination, or other graduation requirement will be considered only when the student alleges that the grade reflects other than appropriate academic criteria, such as achievement and proficiency in the subject matter as stated in the course syllabus.

Suppose the student is not satisfied with the reasons and explanations sent by the instructor and is pursuant to a new revision. In that case, there is a committee, the purpose of which is to address requests for revision of academic grade(s). This Committee, known as the "Grades Committee," consists of the Academic Vice President and two instructors. The Grades Committee members are proposed every semester by the Academic Coordinator and approved by the Academic Vice President. The Committee establishes its internal decision-making procedure, which will be made public.

A student who deems it appropriate to challenge a grade will proceed as follows:

- If a grade is challenged in a course, the student will first discuss the matter with the instructor to resolve the grievance informally.
- If the grievance is not settled, the student may file the Grade Appeal Form with the Academic Vice President. Students must wait until a grade of a **whole** part of the course is published before filing an appeal.
- The form must be filed no later than ninety (90) calendar days after the date the grade was due in the Registrar's Office.
- The Academic Vice President will make an informal investigation, **hear** the student and the instructor, and attempt an informal reconciliation.
- The Academic Vice President will render a decision within thirty (30) calendar days and inform the student and instructor in writing.
- If the student wishes to appeal the decision of the Academic Vice President, **they** may request that the Grades Committee investigate the decision.

- The Grades Committee will make a formal investigation, hearing both the student and instructor.
- The Committee will **decide** within thirty (30) calendar days and notify the student, the instructor, and the Academic Vice President in writing.
- The decision will be either that the grade will stand or that the faculty member will change the grade as **the Grades Committee recommends**.
- The student and/or the faculty member may appeal the decision of the Grades Committee to the Academic Vice President no later than five (5) working days after the Committee's decision.

The Academic Vice President's decision shall be final.

### **Implications of Credit Transfer in Satisfactory Academic Progress**

Transfer of credits follows the provisions of the Section "Transferability of Credits."

Transferred credits will be counted as successfully completed credits. **They will** be considered for GPA calculation **when** the corresponding courses are completed following **the** standard program course load.

### **Attendance and record-keeping**

For fully online courses, daily class participation logging and task completion are the ways of attendance. All student interventions in the course activities and their access and exit times in the different elements of the courses are registered. They can be assessed for course evaluation.

It is mandatory to comply with all activities planned on a daily basis. Students are expected to participate in all scheduled Institution activities for the courses they are registered for and to achieve the goals set forth by each class instructor. When live attendance to sync/virtual sessions is not mandatory, students must view the session recording within a week of the session date to keep attendance.

Participation is monitored daily. Unattendance to any weekly activity will be counted as grade 0 in the final course grade. Nonattendance to more than two weekly classes will result in failure of the course regardless of grade average. The student is responsible for arranging to make up work missed because of lack of participation.

Attendance to face-to-face sessions is mandatory when part of a course. The attendance will be recorded through attendance sheets signed by the students.

### **Leave of Absence (LOA)**

Any student requesting a leave of absence (LOA) from the Institution must submit a written request to the Registrar's Office. The LOA request form is located at the Registrar's Office. Distance Learning students must submit the completed form to the Registrar's Office via email (registrar@westfield.edu), Attention to: Registrar Office.

WBS grants a leave of absence (LOA) for personal, family, health, financial, and work conflict reasons, and the allowable leave of absence period is 180 days. The consequences of a student's failure to return from an approved leave of absence are: (1) a LOA extends the graduation date. Students on LOA will typically not be able to maintain their course sequencing, (2) if the student does not report back to WBS by the add/drop period of the following semester, the student will be considered to have withdrawn from School as of the first day of the new semester. The Leave of Absence must be requested before or during the ADD/DROP period (first week of the course). The request must be signed and dated by the student and include the date the student expects to return to school. The request must be approved by the institution's authorized individual (Dean, Registrar).

Federal regulations allow an approved leave of absence of no more than 180 days. There are no exceptions. Multiple leave of absence can be granted not exceeding 240 days. A student on leave of absence will not incur additional charges by the School during this period. However, tuition payments must continue during the LOA according to the student's payment schedule.

## **Institution Withdrawal**

Students who wish **to withdraw from WBS voluntarily** must do so in writing to the WBS Registrar. Since all degree requirements must be completed within the completion time limit, students who exceed the degree completion time limit will be administratively withdrawn unless **granted an extension**. Students who have not registered for three consecutive semesters will be administratively withdrawn. Students who have been administratively withdrawn from a course because of an unauthorized withdrawal and not enrolled in at least a 3-credit course during the same semester will be administratively withdrawn from WBS. Students who have been administratively withdrawn must reapply and be accepted before resuming their studies.

## Attendance to International Experiences

All programs feature a hybrid component through the residential weeks. Our students have the option to participate in a series of face-to-face workshops for optional enrichment. At the end of each semester, students are given the opportunity to complete certain subjects from their programs participating in a series of workshops (such as meetings with entrepreneurs or keynote speakers, or visits to companies). These workshops may be completed fully online, but the students can also choose to go to different worldwide experiences to complete the activities of the course

Residential weeks (international Experiences) included in programs are of compulsory attendance, regardless of their online / face-to-face modality. They must be completed with a grade above B to fulfill the program's graduation requirements. Attending residential weeks is compulsory, and consequently, attending the virtual sessions on the online modality is also mandatory. Students need to ensure they are appropriately identified in virtual sessions of online International Experiences for attendance monitoring.

## Appeal of Academic Decisions and Academic Dismissal

Students **dismissed from a graduate program** can appeal in a written petition to the WBS Academic Committee; the case will be submitted again to the Evaluation Committee for a final hearing and decision.

Suppose a student's complaint or grievance is not resolved. The student may seek resolution by contacting the Executive Director, Commission for Independent Education, 325 West Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, Florida 32399-0400 [www.fldoe.org/cie/](http://www.fldoe.org/cie/).

For non-Florida residents who have completed the institutional and state grievance process may contact the FL-SARA State Portal Entity Contact at [FLSARAINFO@fldoe.org](mailto:FLSARAINFO@fldoe.org)

## 2024 – 2025 Academic Year

WBS's Academic Year is at least 42 weeks of instructional time as a standard term credit hour school. For purposes of this definition, a "**week**" is considered a consecutive seven-day period, from Thursday to Thursday, and a "**week of instructional time**" is any week in which the student must develop some activities at the studio platform, such a study, participation at forum classes, complete self-evaluation and management practitioner questions, reading the conclusions of the class or work in the Final Postgraduate Project.



	Spring Term	Summer term	Fall term
Registration 2024/25 Begin	Thursday, November 02, 2023	Thursday, March 07, 2024	Thursday, June 27, 2024
Activation of Registration for Returning Students and New Student Registration Deadline	Wednesday, October 30, 2024	Wednesday, March 05, 2025	Wednesday, June 25, 2025
Orientation Begin	Thursday, October 31, 2024	Thursday, March 06, 2025	Thursday, June 26, 2025
Class Begin	Wednesday, January 08, 2025	Wednesday, April 30, 2025	Wednesday, September 03, 2025
Drop / Add Deadline	Tuesday, January 14, 2025	Tuesday, May 06, 2025	Tuesday, September 09, 2025
Registration 2025/26 Begin	Thursday, October 31, 2024	Thursday, March 06, 2025	Thursday, June 26, 2025
Start of second term	Wednesday, February 26, 2025	Wednesday, June 25, 2025	Wednesday, November 05, 2025
Diploma issuing date for graduates	Thursday, April 10, 2025	Thursday, July 24, 2025	Thursday, December 11, 2025

All deadlines finish by 5 pm EST of the established date.

## 2024 – 2025 Holiday Calendar

The development of courses through the Online Learning Platform allows WBS students to enjoy uninterrupted access to the active courses and learning materials.

During Holidays, access to WBS Facilities in Florida and contact with Main Campus staff is discontinued. Florida Main Campus will be closed during the following Holiday Calendar:

### 2024

Veterans Day, Friday, November 11, 2024

Thanksgiving Holiday, Thursday and Friday, November 28 and November 29, 2024

Christmas Day, Tuesday, December 24, and Wednesday, December 25, 2024

New Year's Day, Tuesday, December 31, 2024, and Wednesday, January 1, 2025

### 2025

New Year's Day, Wednesday, December 31, 2024, and Thursday, January 1, 2025

Martin Luther King, Jr. Day, Monday, January 20, 2025  
Presidents' Day, Monday, February 17, 2025  
Memorial Day, Monday, May 26, 2025  
Juneteenth, Thursday, June 19, 2025  
Independence Day, Friday, July 04, 2025  
Labor Day, Monday, September 01, 2025  
Columbus Day, Monday, October 13, 2025  
Veterans Day, Tuesday, November 11, 2025  
Thanksgiving Holiday, Thursday and Friday, November 27 and November 28, 2025  
Christmas Day, Wednesday, December 24, and Thursday, December 25, 2025  
New Year's Day, Wednesday, December 31, 2024, and Thursday, January 1, 2026

Note: If the holiday falls on Saturday, the preceding Friday is a holiday.  
The following Monday is observed as a holiday when a holiday falls on a Sunday.

## **Program Changes**

WBS reserves the right to make the necessary changes required at both the Program Structure and content levels to provide students with the best education and the most updated materials. The program changes will not affect currently enrolled students.

## **Enrollment Contract**

Students enrolling in any degree program will receive and sign an Enrollment Contract stating the total tuition and fees. Students who have left and are re-entering the School will need to complete a new Enrollment Contract, including any changes to the tuition and fees at the time of re-entry.

## **Cancellation of Courses and Programs**

WBS reserves the right to cancel the program start-up provided justified reasons exist if the number of enrolled students fails to reach the minimum level required to warrant the minimum quality level provided or other circumstances concur and make it impossible to develop and execute the program appropriately. This decision will be duly communicated to the student, and all fee payments will be appropriately returned to the student if they do request so. Alternatively, a vacancy in the Master Program will be reserved in a subsequent edition if it does take place.

## **Class Schedules**

### **Student Orientation**

Classes will be taught to students through the Internet with continuous interaction between students and professors in a practical case analysis environment. Students receive personalized treatment from a specially assigned group student services representative, who provides advice and counsel throughout the Master's Degree program. Please refer to the "**Student Services**" section for more information about student orientation.

### **WBS learning platform features**

All learning resources and materials for WBS students and professors are available through the WBS learning platform, centralized and under the School's control; also, learning resources of third parties are available through the WBS learning platform (accessing WESTFIELD Digital Library). WBS learning platform works 100% online. Interaction is primarily asynchronous, except for specific Seminars, Lectures, and Business Plan Presentations, which can be followed in real-time through WESTFIELD TV, Cisco Webex, or Zoom and accessed asynchronously. Please refer to the "**Facilities, Library and Equipment**" section for more details about the School's learning management system.

### **Disclosures**

No criminal background check, medical exam, or physical requirements are required to enter a program. Please refer to the section "**Student Affairs**" for more information about the School's policy regarding hazing, smoking, weapons, non-discrimination, sexual harassment, and drug and alcohol abuse prevention.

**Maximum number of students per course** Class size may vary between courses according to these rules:

<b>Course type/Methodology</b>	<b>Course Group</b>	<b>Minimum students per group</b>	<b>Maximum students per group</b>
Case Study Methodology	Class	5	40
Learning by Doing / Project-Based Learning	Team	1	6
Capstone Project	Team	1	8
Workshop	Class	5	120
Webinar	Class	5	200

### **Transcripts**

All course grades are delivered online. Students can access their transcripts through personal web pages, which are updated in real time. All student transcripts are stored in the WBS learning platform.

### **Technical support**

Students are provided technical support by their personalized student services representative, who is ready to assist them with any difficulty regarding using the WBS learning platform. When necessary, student services representatives obtain the appropriate assistance from the WBS learning platform technical team to solve the issue.

### **Equipment and supplies**

WBS learning platform is designed to work with any web browser and an Internet connection. There are no special requirements regarding operating systems or connection speed to access the School's courses. The materials and activities delivered through Cisco Webex or Zoom may require the installation of the appropriate plug-ins to access the content. Proctored Tests require the use of the free software Proctorio. Proctorio involves using a computer and only works in specific web browsers. Please visit <https://proctorio.com/support/requirements> for updated requirements.

## Group study

In certain programs, group work is necessary to complete specific courses (such as the Business Plan in MBA programs). In those cases, all interaction and group work can be done through the WBS learning platform. Each group will be provided with their own Analysis forum. Also, messaging and file-sharing features are provided to ensure appropriate interaction among group members.

## Online student services

Student services representatives are ready to assist students and answer their questions or requests by email and WhatsApp. Student services representatives may also call students by telephone when necessary. Please refer to the "**Student Services**" section for more details about student counseling.

## Methodology

### The Westfield online asynchronous case method

The Westfield method is continuously adapted to achieve the objectives set by the school in developing programs that IMPACT POSITIVELY.

Our method has two instructor roles for each course.

- **Lecturer:** An academic with a terminal degree or equivalent in the USA who opens the themes with a video between 5 and 10- minutes introducing the topic. The Lecturer provides the trend readings for each course, the trend survey, and the findings of this survey. The lecturer also interacts with the students through a debate at the end of each six-week mini-term.
- **Practitioner:** Professional with practical experience in teaching who dynamizes the forums and offers the debate's conclusions.

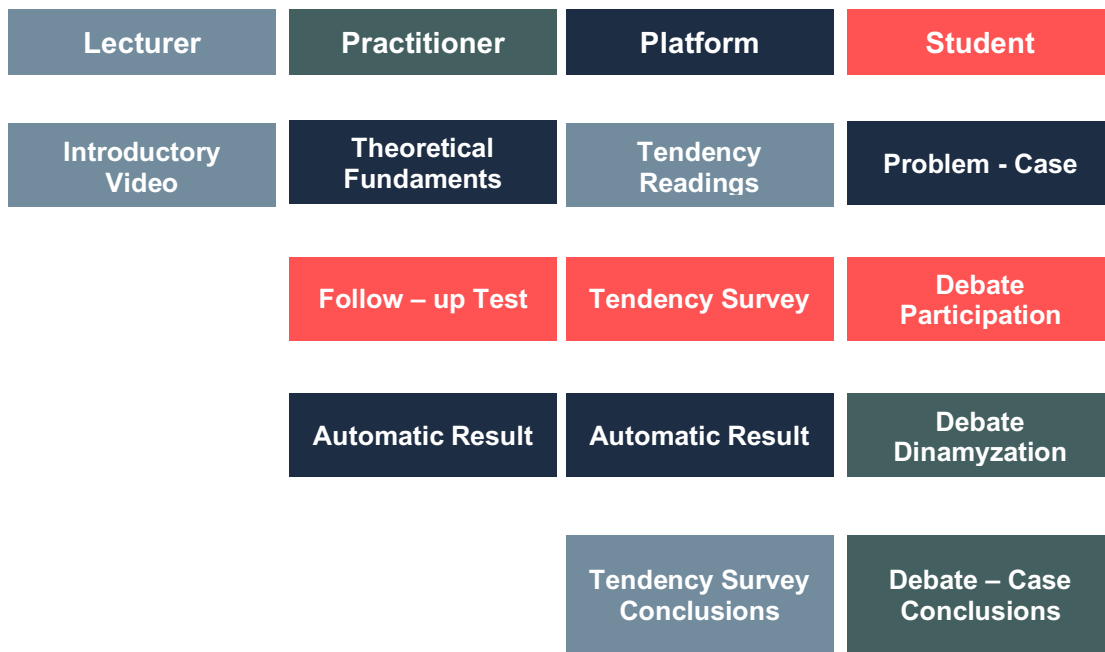
## The Westfield Method

The method is divided into three parts, which must be followed to obtain the expected results of the methodology:

### Part One: Theoretical Foundations

The students in each course will have an introductory video provided by the lecturer instructor, which will introduce the topic to be discussed in the class.

Then, the student will have a topic that shows concepts, ideas, and key fundamentals that will facilitate understanding the problems. No problem can be resolved or understood without a theoretical basis



and knowledge. This does not mean the student must memorize; the student must understand, assimilate, and internalize this knowledge and then recognize these situations.

In addition to this topic, the student will have in-depth readings that expand the concepts previously treated and introduce examples that facilitate understanding of the topic.

After this extensive reading, the student must respond to a random test of 5 questions, which will automatically give feedback and be part of their final evaluation.

This assessment becomes a "gate"; without approval, it cannot participate in the case discussion.

### **Part Two: deepening knowledge and trends**

The second part of each class, composed of the trend readings provided by the Lecturer instructor, puts the student in the most current situation on the subject of study.

The student will be up-to-date on the class subject through these trend objects, composed of articles from business publications, videos, readings, and references of no more than six pages (3,000 words) or 10 minutes of video.

We consider this part so important that we propose that the student take part in this permanent update with his answers to a questionnaire of tendencies and practical directives on the class topic.

The questionnaire provided by the lecturer instructor must consist of 4/5 opinion questions. These questions will be multiple-choice, and the student should select the most appropriate option.

Its academic value will focus on the weekly completion of this questionnaire and will also be part of the grade.

### **Part Three: Problematic application and Case Resolution**

Only having passed the test with more than 60% of correct answers can access the debate around the case.

From Monday 03:00 EST until Thursday 00:00 EST, the student, through an individual study or team, can prepare the case and contribute with their vision, analysis, solution, proposal of improvement, etc. The case must be examined, and a business decision must be taken through the "Continuous Asynchronous Forum," which is dynamized, directed, and moderated by the Practitioner instructor. The Forum of Debate and the technological possibilities offer diverse interaction solutions, such as multimedia presentations by working groups and contributions in the video.

The objective of this case analysis is the application of the Business Case Method in an online environment: Analyzing problems, choosing the optimal solution, and making a business decision.

Debate is monitored continuously by the Practitioner instructor. At the end of this debate, the Practitioner shares his view and summarizes the discussion results in a video with the conclusions.

The role of the Lecturer

#### *Video Presentation Class*

The role of the Professor Lecturer is made visible from the beginning of the week. This instructor is in charge of creating an introduction to the class.

A video of about 5-7 minutes will have to be recorded for the opening of each class. This video should contain a summary of the class that students will perform. The general ideas of the class, the most critical issues, and the trends around the topic of the week should be exposed.

Before making this video, the Lecturer instructor should review the theoretical foundation material, subject, deepening readings, and case on the platform to refer to them in this video. In addition, the theoretical Foundation must be related to the proposed trend readings. The student must be able to see perfect tuning between the video and the materials he will consult throughout the week.

To record this video, remember that it is recorded in an academic or business environment. This video must be available on the platform before Monday 10.00 EST.

### *Trend Readings*

The Lecturer and instructor must provide at least two trend objects per class. These objects of tendency must fulfill the function of making the theoretical foundation of the current world visible to the student.

These trend readings may be articles, videos, short readings, or references. The extension of each tendency object should not exceed six pages or 10 minutes of video. The final objective of the tendency objects is to provide the student with an up-to-date view of the week's topic.

It should be considered that these readings and trend objects should be related to the theoretical Foundation already on the platform, so the instructor must take that content and the week's learning objectives into account.

Trend readings must be on the platform before the Monday before the classes start at 10.00 EST.

### *Trend Surveys*

In addition to trend readings, the Lecturer instructor must propose a trend survey. This trend survey should be related to the class topic and may refer to some issues discussed in the trend readings.

It should be noted that the objective of this survey is not to check whether students have acquired specific knowledge. It is a survey of opinion, an opportunity for students to contribute their views around trend readings or situations in their companies. Therefore, tendency survey questions must be written, so there should be no right or wrong answers.

These surveys must be on the platform before Monday at 10.00 EST before the class.

### *Conclusions of Trend Surveys*

The trend survey is completed with feedback about its results once the class is completed. The conclusions of the trend survey should be made by recording a video of about 5-10 minutes

As in the introductory video, paying attention to the environment in which the video is recorded and its image is essential.

The conclusions should expose the results of the trend survey, summarize the results, and mention different views recorded in the answers. The survey results should be related to the readings or trend objects.

These findings must be on the platform before Friday at 6.00 EST.

### *Final debate*

The final debate typically consists of questions that test students' comprehensive understanding of the materials covered in each unit and their achievement of the learning outcomes established for the course and program.



### *Timing*

- Introductory Video before Monday 10.00 EST
- Trend readings before Monday 10.00 EST
- Trend Survey before Monday 10.00 EST
- Trend Survey conclusions and feedback before Friday 6.00 EST

### *Discussion of the case*

This debate is active from Monday 3.00 EST until Thursday 00.00 EST. Students have access to the discussion after Monday at 3.00 EST, so the instructor must include the first question of the debate before that time so that students can participate.

This is an asynchronous forum that the Practitioner instructor dynamizes. Hence, the Practitioner is required to show continuous participation and presence. Its role is to raise the debate's first question and show a constant presence.

The practitioner must approach different questions to encourage the participation of the students, help them in the process, and collaborate for their breaking of paradigms.

If the instructor is present in the debate, students will recognize their work and reach out to the case resolution. That is why the Practitioner must summarize the discussion daily, pointing out the most significant ideas, promoting continuity in the debate, and redirecting by raising new questions.

This summary should be carried out at least at the following times:

Before Tuesday at 6.00 am EST

Before Wednesday at 6.00 am EST

Additionally, the instructor is asked to give feedback individually and publicly to at least four students daily. Thus, at the end of a weekly class, 12 students will have received feedback, which is a complete term, and a minimum of 72 contributions by the teacher to interventions by the students.

These individual feedback can be given for different reasons or with other intentions, including but not limited to:

- Corrective feedback is when the student expresses a misconception about what is being discussed, or some idea that goes against the theory studied.
- Explanatory feedback in cases where the student's intervention is confusing or may lead to some error. The instructor's intervention can help reformulate his theory and clarify what is requested.
- Feedback highlights a key idea for the discussion and understanding of the case.

- Feedback points out a contribution that significantly enriches the debate with something original that is essential for all students to consider.
- The feedback serves to motivate the student to continue participating.

Each of the interventions the students perform should be marked with a star system that is a reference to know how the instructor values the student's participation.

Once the debate is over, before Monday at 00.00 EST, the instructor must grade each student through the debate rubric.

### *Triple Bottom Line Analysis*

In addition to the debate on the case and the business decision it entails, it is required that students, along with the instructor, discuss whether the company included in the business case meets the characteristics needed to be considered a Triple Bottom Line company.

This analysis must be done through a chain within the main debate. A starting example for this chain could be, "Are we facing a Triple Bottom Line Company?".

### *Forum of doubts*

In each weekly class, the students have a topic in which they can raise doubts or queries that they consider appropriate about the course material.

This discussion is not graded; students can access it during classes on Thursdays at 4.00 EST.

Instructors should stay tuned to this topic of the debate starting Thursday to resolve any concerns of students in the shortest possible timeframe. There is the possibility to subscribe to this topic so that every time a student adds a publication, the instructor gets a notice in the Subscriptions Alerts section.

### *Conclusions*

After the debate on the case ends, the instructor should make a summary and conclusion to the case study discussion. These conclusions must be published before Friday at 6.00 EST. These conclusions should be placed in a content box that will be found as the first content item in the next class.

In these conclusions, we should not only refer to the solution to the case as such but also to the contributions made by the students. These conclusions should be published in the form of a video and can also be translated into a written document. The duration of the video must be between 5 and 12 minutes.

To record this video, remember that it should be recorded in an academic or business environment, taking care of the environment next to our image.

The communication that is made to the students must have three components:

1. The view of the Professor
2. The group's view makes direct reference to students ' contributions throughout the discussion of the case.
3. Reality views what happened in the situation analyzed.

### **Synchronous Case Methodology**

The Westfield method with synchronous sessions is adapted to achieve the objectives set by the school in developing programs that HAVE a POSITIVE IMPACT.

Each subject has two instructors:

- **Lecturer:** Academic with PhD who provides the applicability of the theoretical foundation necessary to build the learning base through the case method. It guides the student in discovering the trends of the topic on a global scale and is responsible for directing the students in the case discussion session.
- **Practitioner:** Experienced business leaders with deep working knowledge in teaching. They will assist students in personal introspection, accompany them in developing group projects, and set the course grade.

The method is divided into several parts, which must be followed in the order in which they are presented to obtain full use of the methodology:

### **Introduction**

***Introductory video***, where you will find the keys guiding your work throughout the week.

Infographics that connect theory with practice: It is crucial not only to know the key concepts and their definitions but also how they connect with practice and their importance within each process. With this infographic, you will have all the necessary information to associate the usability of each related concept with the topic.

### **Theoretical Foundations**

In each of the courses, you will find:

Topic: document with the key concepts, ideas, and fundamentals that will facilitate understanding the problems.

No problem can be solved or understood without a theoretical basis and knowledge. This does not mean you have to memorize; the goal is for the student to understand, assimilate, and internalize the knowledge to recognize situations later.

In-depth readings are shorter documents in which one of the topics visualized in the topic is deepened.

### **Content Validation**

**Assessment tests**, these tests account for 15% of the final assessment of each subject. The test helps to consolidate the knowledge acquired with the theoretical foundation and ensure that this foundation has been consolidated to address the practical activities of the lesson. It will ensure that you are ready to face the Class Case.

### **Trend axis**

The Lecturer Professor provides the trend readings. They will serve to situate us in the current application in the real world on the topic under study.

We manage to be updated through these contents, articles, readings, videos, and references.

We consider this part so important that we propose that students be part of this permanent update with their answers to a questionnaire on trends and management practices on the topic of the weekly class.

### **Practical Component: Problematic Application and Case Resolution**

Only after having studied the previous phases of the class and passing the theoretical evaluation test are we in a position to study the case.

Through individual introspection, the student is challenged to face problems related to the contents previously consulted in preparing the case. There, the vision, analysis, solution, and proposal for improvement are provided. This individual introspection will weigh 25% of the student's grade in the class.

A live session is a synchronous space with the teacher where the synchronous discussion of the case study takes place. This case analysis and application of the Harvard method aims to analyze problems, choose the optimal solution, and initiate the training for the decision-making moment. Participation in the synchronous class on Tuesdays weighs 20% of the student's grade in the class.

Teamwork: a project is carried out throughout the subject with two partial deliveries (draft), which have partial grades, and one final delivery; the grade may be improved if a better approach is achieved in the final delivery. The project revolves around the same theme.

The value of the project is 40% of the total subject (Delivery 1: 10%, Delivery 2: 10%, Delivery 3: 80%)

A live closing session of the class will be held, during which teamwork will be presented.

# Weekly Methodology

Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday
Content Study								
From 4:00 a.m.								
Case Individual Introspection			Until 11:59 p.m.					
Proctored Quiz								
						Case Debate Session		Team Work Presentation Session
						12:30 – 14:00 p.m.		12:30 – 14:00 p.m.
Team Project					Until 11:59 p.m.			

## Wednesday 4.00 EST: Start of each class

**Between Wednesday and Sunday**, you must do a reflective reading of each document you will find on the platform: readings/videos/podcasts, and other documents of the lesson, including the case.

## Thursday 12:30 p.m. EST: Synchronous Class

On the first Thursday at the beginning of the course, there will be a 30-minute presentation session on the project.

On the following Thursdays, a synchronous class will support the group project for 90 minutes.

On Thursday, after the end of the subject, the project's final presentation will be considered, and this class will last 60 minutes. The following 30 minutes will be given space to combine with the 30-minute presentation on the following subject.

**Wednesday-Saturday until 11:59 p.m. EST:** Preparation and delivery of individual introspection, with additional time for reflection

**Between Wednesday and Sunday until 11:59 p.m. EST:** Performance of the monitored test

**Between Wednesday and Monday until 11:59 p.m. EST:** Preparation and delivery of the group project

**Tuesday 12.30 EST (90 minutes): Synchronous Class:** Synchronous Discussion.

## Synchronous sessions

This methodology places a strong emphasis on synchronous encounters:

Every Tuesday at 12:30 p.m. EST, there will be a session with the Lecturer Professor where the debate discussion will occur.

Every Thursday at 12:30 p.m. EST, there will be a session with the Practitioner teacher, with feedback/reflection on the group work.

These sessions allow a greater understanding of the subject and a moment of exchange of opinions or reflections, which enriches the course of the class in a dynamic and close way.

The courses are designed to have a group discussion for 90 minutes in the Tuesday class each week. If you do not manage to attend, you will miss this interaction. However, you will have an alternative to achieve the course objectives and lose the grade points. Seeking flexibility for those who can't attend, you can request extra work to cover the work you missed out on during the synchronous session.

### **Project – Based Learning methodology**

The mission of the Project – Based Learning methodology is for the student to acquire knowledge by completing a project conveniently designed by the teacher. The student must, therefore, acquire the concepts and handle the tools that allow him to complete the project.

This way of working fosters essential skills, such as teamwork, autonomous learning, planning, and time management, and improves both oral and written expressions, allowing students to experience a process of motivation that increases their performance and self-esteem.

In the classical paradigm of education, the student follows the plan drawn up by the teacher in terms of the scope and extent of what has been learned; with the PBL methodology, the teacher follows the plans of his students, and it is these through their expectations that establish the scope of their learning.

Concerning psychopedagogy, the PBL methodology causes the "Pygmalion Effect" since placing high expectations on students positively influences the processes they carry out to obtain better results.

## Structure of a Teaching Unit

### Sunday

Access to academic materials related to the learning objectives for submission preparation.

### Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday Friday

Individual work to deepen the Concepts of the week.

Group work on the weekly project deliverable

### Saturday Sunday

Delivery via the platform

#### Throughout the week:

Interaction with the program director in the synchronous meeting to resolve doubts, advise on the preparation of the current week's delivery and correction of the previous week's delivery (45 min)

## Class Content

### Video Masterclass & Presentation

All classes begin with an explanatory video from the instructor, who contextualizes the reference material shared with the student and gives the keys to the delivery preparation.

### In-Depth Content and Bibliography

Each unit features a series of readings that can be:

Class material in-house content where the key concepts of the week's delivery are explained

External material or documents of external origin and open access that expand on the key concepts of the class

External links include references to external websites (contents, articles, videos, references, etc.) where there is cutting-edge information that the teacher considers necessary to review for the preparation of the submission and that keeps the student updated at the moment.

## **Quiz**

Each unit contains a knowledge test quiz that must be completed through proctoring.

## **Assignment Sample**

Finally, the unit features a sample showing what is expected from the unit's assignment. This deliverable will be an actual case or a detailed description similar to the document students must submit.

## **Meeting with the instructor**

The key concepts necessary for the class will be explained in the weekly meeting before the delivery of the unit assignment. Students will receive help preparing the assignment and feedback from the previous unit's assignment.

## **Unit assignment**

The weekly assignment will be delivered to the mailbox, where the weekly teamwork will be shared for the teacher's correction. The teacher will also make the evaluation and leave comments for you.

## **Development of weekly classes**

**The first part is learning the key concepts and tools for the delivery preparation.**

The class begins with an introductory video that explains the keys that will guide the student's work throughout the week. When reviewing the video, the contents of the reference material will appear below.

In this material, you will see the key concepts, ideas, and fundamentals that will make preparing for your project delivery easier.

After reading this material and watching the proposed videos, you will access the quiz, which consists of 10 random questions. When the student answers the questions, they will receive automatic feedback.



## **Part Two: Preparation of the assignment.**

Subsequently, after passing the test, students will find a sample of the deliverable. This sample will serve as a guide so that students can prepare the unit's assignment with their teams based on the information shared by the instructor.

## **Part Three: Advisory meeting with the instructor.**

In this meeting, any doubts about the material and/or the delivery will be discussed, and the instructor will also indicate the necessary corrections or improvements you will have to make in the previous week's delivery.

## **Part Four: Submission of the Unit's Assignment.**

After the meeting, students finish preparing the unit's deliverable with their team and submit it through the corresponding mailbox before the closing date and time of the class.

## **Capstone Project / Business Plan Methodology**

This methodology is based on the premise that business managers need to understand the broad problems of practice and analyze a specific organization's performance. The course aims to provide students with experience in applying a systematic way to determine the needs, causes, or assets related to an organization's performance. Students will work in groups and choose one of five models for their dissertation of practice:

- Evaluation
- Innovation
- Improvement
- Promising practice
- Entrepreneurship/business project model.

The capstone project will follow the methodology of a Knowledge Integrated Applied Project (KIAP), a methodology adapted by CEIPA (Colombia), Alcala Global School (Spain), and Westfield Business School. With KIAP, students face a business problem and acquire the necessary knowledge to propose solutions. This is achieved within learning by doing context.

The transversal axis of the project is the business problem provided by the students, for which they must propose a solution with the knowledge acquired during the KIAP and throughout the master program.

Principles that substantiate it:

- PBL (Project Based Learning)
- Contextual Learning
- Personalization Learning

This methodology is an adaptation of the GAP model proposed by Richard E. Clark and Fred Estes, which is based on the identification of root causes in three fundamental aspects:

KMO

K - Knowledge

M – Motivation

O – Organization

### **Hybrid modality**

In courses in the hybrid modality, students will have three hours of class sessions per week or unit of the course.

Students enrolled in programs in the hybrid modality will not take more than three fully online credits per semester. The remaining credits each semester to complete a full-time framework will be taken in hybrid courses.

### **Assessment of Courses**

At the end of each course, students respond to a survey of assessment and satisfaction through the website. The survey assesses the following issues:

- Overall assessment of the course
- Enrichment obtained with the course
- Content of the course (subject, depth readings, self-assessment test, business case, management practitioner questions, reflection, and discussion forum).
- Assessment of faculty

- Duration of the course
- Pace of work per week
- More positive aspects of the course.
- Negative aspects of the Course, if any.

## **Academic Records**

WBS uses Canvas as the Learning Management System (LMS) for online courses. All the activities happening in the courses are registered in the LMS and can be monitored by faculty and followed by student services representatives.

The Student and Academic online platform stores grades for the different course activities. After completing every seven weeks, faculty register the final grades of the period on the Student and Academic online platform, where official records are stored.

Faculty members have tools to track students' progress and class throughout the work period.

Likewise, students always have a section on their profile on their website where official grades can be accessed.

## **Graduation requirements**

Graduations occur in intervals throughout the year, with one graduation at the end of each semester. Students must comply with all these requirements to be eligible for graduation:

1. Achieve a 3.0 GPA.
2. Complete all the coursework required for their program with a minimum B grade.
3. Satisfy their financial and documentation obligations.
4. Fill out their graduate satisfaction survey.
5. Complete their Exit Exam.
6. Submit their placement information form.
7. Fill out their student- to-institution satisfaction surveys for each semester of the program.
8. Submit their employer's satisfaction survey.
9. To participate in the graduation ceremony, they must complete the graduation information form.

10. To attend face-to-face graduation ceremonies, students must RSVP by filling out the attendance to graduation ceremony form.

The registrar will process the Diploma Registry Number for each student who may satisfy graduation requirements 45 days before the end of the student's final term. Registrar will generate a list of potential graduates for diplomas to be processed for graduation.

The registrar will provide students with a diploma upon satisfactory completion of all remaining coursework, together with a Certificate of Authenticity, which documents that the student has satisfied all graduation requirements and that the diploma has been issued accordingly.

Students assigned a Diploma Registry Number but do not meet the minimum requirements will keep their registry number. Still, the graduation date will not be recorded, and diplomas will not be issued until they meet the requirements for graduation.

## **Westfield Business School Honors Program**

WBS recognizes the outstanding achievement of its students by awarding degrees Valedictorian, cum laude, magna cum laude, and summa cum laude. These honors are inscribed on the diploma.

To be eligible, students must have:

- A minimum of 30 credit hours counted in the GPA while registered in WBS.
- Completed all degree requirements
- No missing grades, I or N grades
- Good ethical standing: Not having been subject to disciplinary actions resulting in the prohibition of participation in the honors program

Latin honors are awarded at each graduation based on the final cumulative grade point average, with the following standards:

- Valedictorian: Best student in the program. If more than one student achieves a GPA of 4.0, the Valedictorian will be assigned by the Provost based on academic achievement throughout the program.
- Summa Cum Laude: GPA from 3.99 to 4.00
- Magna Cum Laude: GPA from 3.97 to 3.98
- Cum Laude: GPA from 3.96 to 3.95

# Admission Information

---

Students must have a bachelor's degree from an accredited institution.

They must complete an Application Form and send all the other documents required. The application form can be accessed online at ([westfield.edu](http://westfield.edu)).

Students who fulfill the admission requirements with a bachelor's degree taught in Spanish do not need to demonstrate Spanish language proficiency.

The applicant must also prove work experience according to the specific program requirements. Each program has specific admission requirements concerning the student's professional experience.

**SPANISH DISCLAIMER: PLEASE NOTE THAT COMPLETING A COURSE OR PROGRAM IN A LANGUAGE OTHER THAN ENGLISH MAY REDUCE EMPLOYABILITY WHERE ENGLISH IS REQUIRED. GRADUATES FROM ANY OF THE WESTFIELD BUSINESS SPANISH-SPEAKING PROGRAMS MAY ENCOUNTER LIMITATIONS IN THE UNITED STATES DUE TO THE FACT THAT MOST BUSINESSES REQUIRE FLUENCY IN THE ENGLISH LANGUAGE.**

## Application Procedure: National Students

### 1. Reception of requests

Candidates fill in the required forms with contact information and provide some background on academic studies and work experience.

### 2. Confirmation of minimum eligibility requirements

As the filled-in form is received, candidate data is screened to verify that minimum requirements are met (University degree and appropriate work experience) and an overall evaluation of the candidate. After reviewing the candidate's profile, an admissions representative contacts the candidate to clarify doubts and set an interview to determine if the candidate qualifies.

### 3. Curriculum vitae reception and recruiting interview

The candidate sends in a CV, and at the agreed-upon date, an Admissions Representative interviews the candidate via telephone, which reviews profile specifics and determines whether the candidate's profile meets the eligibility requirements (experience, skills, abilities) outlined in the specific program. Throughout the interview, all academic and work experience data and motivations are analyzed to

confirm and broaden the information received from the candidate and allow the officer to provide advice on the program that the candidate has selected initially.

Upon completion of the interview, the admissions representative completes a report with recommendations on the candidate to the admission committee, which is responsible for appointing and admitting candidates to the school.

#### **4. Evaluation from the Admission Committee**

Upon reception of the report supplied by the Admissions Representative, the Admission Committee analyzes and decides on the admission or rejection of the candidate for the pre-selected program.

#### **5. Committee resolution communication**

The decision made by the Committee is communicated via email to the candidate on the days following the interview. At a later date, the Admissions Representative contacts the candidate to solve any issues they may have before registering as a student.

"Registration Fee" must be paid ten business days after acceptance into the Program is communicated. Payment of the "Registration Fee" entitles the student to be accepted to the program during the enrollment period they have been admitted to and the following two enrollment periods of the same program.

#### **Documentation requirements:**

##### **Documentation required for admissions interview**

1. Photocopy of undergraduate diploma
2. A copy of the ID or passport
3. Updated resume in English or Spanish

##### **Documentation required after the admissions interview**

1. Copy of the passport or ID: An official copy of the first page of his Passport or Identity Card. Official means notarized, i.e., certified by a notary or public official indicating that the copy corresponds to the original document.
2. Updated resume in English (no official translation required).
3. Recent passport-size photograph.

4. Signed copy of the Enrollment Agreement.
5. Proof of undergraduate degree:
  - a. If an American institution grants the undergraduate degree, the applicant must have the institution send a copy of the transcript to Westfield Business School. Both hard copies and electronic copies of the transcript are accepted.
  - b. If an American institution did not grant the undergraduate degree, the applicant must provide:
    - i. An official copy of the college degree was notarized and translated into English by a certified American Translators Association (ATA) translator member.
    - ii. Official copy of Academic Transcript (referring to the College Degree), translated into English by a certified American Translators Association (ATA) translator member.
    - iii. An official academic evaluation stating that the degree received is equivalent to an American Bachelor's Degree. The evaluation must be performed by an international credential evaluation agency affiliated with AICE (Association of International Credential Evaluators) or NACES (National Association of Credential Evaluation Services). Only evaluations issued by members of AICE or NACES will be accepted. A third party provides credit recommendations for students seeking admission to Westfield for an additional cost. Span Tran, a NACES member institution, performs this credential verification. For more information, please refer to WBS Website, [westfield.edu](http://westfield.edu)

### **Instructions for sending the documentation**

All documentation will be sent by postal mail to the following address:

WESTFIELD Business School Miami  
1200 Brickell Ave, Unit 680-A  
Miami, FL 33131

More information about required documents and how to obtain them may be found at WBS Website, [westfield.edu](http://westfield.edu)

All these documents must be received at the WBS offices before the start of the program. **In case of failure to comply with these requirements, the student will not be registered.**

## **Application Procedure: International Students**

### **1. Reception of requests**

Candidates fill in the required forms with contact information and provide some background on academic studies and work experience.

### **2. Confirmation of minimum eligibility requirements**

As the filled-in form is received, candidate data is screened to verify that minimum requirements are met (University degree and appropriate work experience) and an overall evaluation of the candidate. After reviewing the candidate's profile, an admissions representative contacts the candidate to clarify doubts and set an interview to determine if the candidate qualifies.

### **3. Curriculum vitae reception and recruiting interview**

The candidate sends in a CV, and at the agreed-upon date, an Admissions Representative interviews the candidate via telephone, which reviews profile specifics and determines whether the candidate's profile meets the eligibility requirements (experience, skills, abilities) outlined in the specific program. Throughout the interview, all academic and work experience data, as well as motivations, are analyzed to confirm and broaden the information received from the candidate and allow the officer to provide advice on the program that the candidate has initially selected.

Upon completion of the interview, the admissions representative completes a report with recommendations on the candidate to the admission committee, which is responsible for appointing and admitting candidates to the school.

### **4. Evaluation from the Admission Committee**

Upon reception of the report supplied by the Admissions Representative, the Admission Committee analyzes and decides on the admission or rejection of the candidate for the pre-selected program.

### **5. Committee resolution communication**

The decision made by the Committee is communicated via email to the candidate on the days following the interview. At a later date, the Admissions Representative contacts the candidate to solve any issues they may have before registering as a student.



“Registration Fee” must be paid ten business days after acceptance into the Program is communicated. Payment of the “Registration Fee” entitles the student to be accepted to the program during the enrollment period they have been admitted to and the following two enrollment periods of the same program.

**Documentation requirements:**

**Documentation required for admissions interview**

4. Photocopy of undergraduate diploma
5. A copy of the ID or passport
6. Updated resume in English or Spanish

**Documentation required after the admissions interview**

6. Copy of the passport or ID: An official copy of the first page of his Passport or Identity Card. Official means notarized, i.e., certified by a notary or public official indicating that the copy corresponds to the original document.
7. Updated resume in English (no official translation required).
8. Recent passport-size photograph.
9. Signed copy of the Enrollment Agreement.
10. Proof of undergraduate degree:
  - a. If an American institution grants the undergraduate degree, the applicant must have the institution send a copy of the transcript to Westfield Business School. Both hard copies and electronic copies of the transcript are accepted.
  - b. If an American institution did not grant the undergraduate degree, the applicant must provide:
    - i. Official copy of College Degree notarized and translated into English by a certified American Translators Association (ATA) translator member.
    - ii. Official copy of Academic Transcript (referring to the aforementioned College Degree), translated into English by a certified American Translators Association (ATA) translator member.
    - iii. An official academic evaluation stating that the degree received is equivalent to an American Bachelor’s Degree. The evaluation must be performed by an

international credential evaluation agency affiliated with AICE (Association of International Credential Evaluators) or NACES (National Association of Credential Evaluation Services). Only evaluations issued by members of AICE or NACES will be accepted. A third party provides credit recommendations for students seeking admission to Westfield for an additional cost. Span Tran, a NACES member institution, performs this credential verification. For more information, please refer to WBS Website, [westfield.edu](http://westfield.edu)

### **Instructions for sending the documentation**

All documentation will be sent by postal mail to the following address:

WESTFIELD Business School Miami  
1200 Brickell Ave, Unit 680-A  
Miami, FL 33131

International students can alternatively use the following address for documentation reception purposes only:

Vía Las Palmas, Km. 14  
La Reserva Mall  
Oficina 9905 Nivel 1  
Envigado, Colombia 055427

More information about required documents and how to obtain them may be found at WBS Website, [westfield.edu](http://westfield.edu)

All these documents must be received at the WBS offices before the start of the program. **In case of failure to comply with these requirements, the student will not be registered.**

## **Admission Policies**

### **Transfer of credits accepted / not accepted**

The credits that may be accepted for transfer are determined according to the policy described under the section in the catalog titled "Transferability of Credits."

For students whose credits are not accepted for transfer, the school will inform them via email that they will be required to complete the courses in question.

## **Admission denial**

If a potential applicant is denied admission, the school will communicate the decision via email or regular mail. The reasons for denial will not be mentioned in the denial letter.

## **English Language Proficiency Assessment for programs taught in English**

Prospective students whose native language is not English and who have not earned a degree from an appropriately accredited institution where English is the principal language of instruction must demonstrate college-level proficiency in English through one of the following for admission to Westfield Masters':

- A minimum total score of 60 on the paper-delivered Test of English as a Foreign Language (TOEFL PBT)
- 71 on the Internet-Based Test (iBT)
- 6.5 on the International English Language Test (IELTS)
- 50 on the Pearson Test of English Academic Score Report
- 100 on the Duolingo English Test
- 55 on the 4-skill Michigan English Test (MET)
- 650/LP on the Michigan Examination for the Certificate of Competency in English (ECCE)
- 650/LP on the Michigan Examination for the Certificate of Proficiency in English (ECPE).

## **Spanish Language Proficiency Assessment for programs taught in Spanish**

Prospective students whose native language is not Spanish and who have not earned a degree from an appropriately accredited institution where Spanish is the principal language of instruction must demonstrate college-level proficiency in Spanish through the SIELE online examination by the Instituto Cervantes (<https://exámenes.cervantes.es/es/siele/que-es>). Obtaining a B1 or superior level on the MCER scale in the SIELE online examination demonstrates Spanish proficiency for admission to Westfield masters in Spanish.

# Programs of Study – Program Outlines

---

## Course Prefixes

ACG Accounting – General  
CPE Computer Programming Engineering – Applied  
DSC Digital Science and Computing– Applied  
FIN Finance  
ITE Information Technology Engineering – Applied  
MAN Management  
MAT Mathematics – General  
MNA Management – Applied  
MKA Marketing - Applied

## Course Numbering System

All courses are assigned a course code. The prefix identifies the area of study (see above), and the course number identifies the difficulty level of the course. The second number identifies knowledge required or expected inside the area being taught, while the third digit implies the different courses in the same academic specialty area.

## Master of Business Administration (MBA)

### Program Objective

Specific Learning Objectives

1. Strategic Leadership: Elaborate decisions and action plans based on data analysis and complex business situation diagnosis, composing a holistic understanding of human, political, and cultural contexts
2. Human Leadership: Articulate a life project with a personal learning plan, management competences development plan, and leadership development plan
3. Triple bottom line thinking: Generate a corporate strategy with a positive impact in terms of profitability, the environment, and the community
4. Holistic vision: Build a general perspective of business and the different fields necessary to become a senior manager, being aware of the implications of any business decision and the position of their counterparts in other business areas

## Program Description

The MBA program features a general learning objective to generate business administration and vision, providing a holistic and integrated approach, taking into consideration the strategic business units, as well as a positive impact in terms of profitability, the environment, and the community

## Entrance - Admission Requirements

Students must have a bachelor's degree from an accredited institution or equivalent degree.

They must complete an Application Form and send all the other documents required.

The programs are taught entirely in Spanish or English. Students may choose between the Spanish and English versions.

This program is addressed to professionals with a minimum experience of one year (recommended executive experience of 3 years).

Executives and junior managers, entrepreneurs, consultants, and all those individuals looking for a deep understanding of key drivers of a business entity and the operational points of view of the different departments of the business.

## Program Breakdown by Course

Course Number	Course Title	Credit Hours
MAN-650	Strategic Management	4.0
MKA-501	Marketing Management	3.0
FIN-555	Management and Financial Accounting	3.0
MAN-690	Business Modeling & Planning	6.0
MKA-610	Strategic Market Orientation Prerequisite: MKA-501 Marketing Management	2.0
ACG-613	Advance Management Accounting Prerequisite: MAN-650 Strategic Management	2.0
MAN-550	Management	3.0
FIN-660	Financial Analysis & Corporate Finance Prerequisite: FIN - 555 Management & Financial Accounting	3.0
MAN-551	Operations Management and Strategy	2.0
MAN-612	International Business	3.0
MAN-695	Project-Based Learning	5.0
MAN-691	Residence: Strategy Implementation	2.0
	<b>TOTAL:</b>	<b>38.0</b>

## Program Breakdown by Semester

Course Number	Course Title	semester one		semester two		semester three		semester four	
		1 <sup>st</sup> term	2 <sup>nd</sup> term	1 <sup>st</sup> term	2 <sup>nd</sup> term	1 <sup>st</sup> term	2 <sup>nd</sup> term	1 <sup>st</sup> term	2 <sup>nd</sup> term
MAN-650	Strategic Management	■							
MKA-501	Marketing Management		■						
FIN-555	Management and Financial Accounting			■					
MAN-690	Business Modeling & Planning			■	■	■	■		
MKA-610	Strategic Market Orientation				■				
ACG-613	Advance Management Accounting				■				
MAN-550	Management					■			
FIN-660	Financial Analysis & Corporate Finance					■			
MAN-551	Operations Management and Strategy						■		
MAN-612	International Business							■	
MAN-695	Project-Based Learning						■	■	
MAN-691	Residence: Strategy Implementation								■

### MKA-501 Marketing Management (Credit hours 3)

**This course covers Marketing Strategy, Strategic Marketing, and Marketing operations.**

**Marketing Strategy:** This part introduces students to customer management and orientation basics. Three-axis concepts in Management focus are explained and discussed: Consumer Understanding, Competitive Advantage, and Product / Service Positioning.

All these concepts bond together and provide meaning to the remaining elements of Operative Marketing. A manager leads with these ideas and guides the remaining professionals in the business unit.

**Strategic Marketing:** This part focuses on the modern marketing vision based on satisfying consumers' needs and not on the product and its features. Students should know the contemporary marketing strategic approach and the needed steps to develop a marketing strategy in an international environment. Students will acquire a global vision of strategic marketing that allows the Company to achieve its objectives in the globalized economy. Subjects cover focusing the product on consumer needs, STP model (Segmentation, Targeting, & Positioning), and developing smart marketing objectives.

**Marketing Operations:** This part will let students transform strategic messages into operational tactics to fulfill the company's goals. Students will recognize and understand the building blocks of operational marketing: products, retail price points, discounted price points, promotions, advertising, customer service, and point-of-sale locations such as physical stores and online stores. Students will

understand how to use these tactics to achieve their company's strategic marketing goals, such as expanding the customer base, attracting your competition's customers, introducing new product lines, and improving sales volume. Also, students will apply the process of keeping in direct communication with customers based on adding a social media strategy: a content-rich website, Facebook business page, Twitter account, and newsletter to keep your customers informed about ways to use your product they might not be considering among others

### **MAN-650 Strategic Management (Credit hours 4)**

**This course covers Business Strategy and Strategic Decision-making.**

**Business Strategy:** A business strategy is a set of business decisions to generate sustainable, optimal financial results. Therefore, this course gives students a practical guide to developing a business or company strategy.

**Strategic Decision-Making:** This part aims to understand how strategic decisions impact the firm's performance. This course offers a holistic approach to strategy, incorporating competitive strategy, financial evaluation, and the customer experience. The course focuses on decisions and challenges that many firms face: assessing the attractiveness of a firm's operating system from an investor/external perspective and a management/internal perspective. The course then deals with evaluating whether to build competencies in-house or acquire them externally.

### **FIN-555 Management and Financial Accounting (Credit hours 3)**

**This course covers financial accounting, Management accounting, and financial analysis.**

**Financial Accounting:** Enhances capabilities in the use of accounting to obtain, classify, and summarize business events in terms of monetary units. The subject is approached from the perspective of an individual who needs to work with accounting information and not from the one who prepares basic accounting statements.

**Management Accounting:** Cost calculations and cost management are becoming increasingly relevant for any business in an ever-complex and competitive environment where quality and cost are the two sides of the same coin. The course focuses on students' understanding that cost accounting and management should become helpful tools for business management and decision-making support, thus always needing to be readily available.

**Financial Analysis:** This part provides students with an overall perspective in the business financial and economic area. It also provides participants with sufficient criteria for the financial management decision-making process at the operative and strategic levels.

**MAN-690 Business Modeling & Planning (Credit hours 6):** Business sustainability analysis and Business Planning are two key elements that differentiate between a simple thought and a reasonable business idea. This course endeavors to develop participant skills using a set of analysis tools that will allow them to systematically review the feasibility of a business idea with a solid financial base.

### **MKA-610 Strategic Market Orientation (Credit hours 2)**

**This course delves into Digital Business:** Strategic Market Orientation provides an integral vision of business in the digital environment. The digital revolution goes well beyond the possibilities of eCommerce as a channel for sales in a globalized world. Students will learn the different business models that can be developed digitally. They will also understand how firms must ensure a seamless transition between online and offline environments to adapt to new consumer behavior in the era of social media and mobile devices.

### **ACG-613 Advance Management Accounting (Credit hours 2)**

**Course prerequisite: FIN – 555 Management & Financial Accounting**

**This course is focused on Triple Bottom Line Thinking:** This course introduces students to evaluate how business organizations and objectives align with their company strategy and social and environmental goals. Sustainability is becoming an increasingly important goal in business. The triple bottom line (TBL) is an accounting framework that transcends the traditional measures of profits, ROI, and shareholder value to include environmental and social dimensions. TBL reporting is a tool focused on sustainability goals, showing investment results in profits, people, and the planet. The control panel (Balance scorecard) turns business strategies into business objectives and indicators for the organization.

### **MAN-550 Management (Credit hours 3)**

This course delves into general management principles: Managing a Business is a specific task requiring a particular approach, knowledge, and attitude. This part starts with analyzing the role of firms and organizations in the 21<sup>st</sup> Century. Students will reflect on the taxonomy of organizations



and implications for business, manager functions in organizations, organizational design and new design options, growth and development methods for organizations, and cooperation between firms.

**FIN-660 Financial Analysis & Corporate Finance (Credit hours 3)**

**Course prerequisite: FIN – 555 Management & Financial Accounting**

**This course is about Valuation and Investment Analysis:** This part analyzes long-term financing problems. Concepts such as optimal financial structure, leverage, or capital cost are described and used. In addition, the most common available business valuation methods, when to use them, and the impact of business evaluations on strategic decision-making are also analyzed.

**MAN-551 Operations Management and Strategy (Credit hours 2)**

This course promotes student development of managerial skills and abilities to understand the key variables that play a role in process design. In addition, it helps them analyze the coherence of the different decisions that, in the end, develop such a process and the impact on the key indicators of business performance.

**MAN-612 International Business (Credit hours 3)**

This course delves into **the Economic Environment**: The economic environment is **essential** for every business activity. Economic expansion or recession, directly or through government economic measures, **has** implications **for the** trade environment and productive activities.

The course objective is to expose students to macroeconomic theory with a special focus on the impact of business activity.

**MAN-695 Project-Based Learning (Credit hours 5):** This course is a practical approach to project management, in which students work in groups to develop a project based on specific business areas.

**MAN-691 Residence: Strategy Implementation (Credit hours 2):** The Master Program is completed with a 4–5-day course intensive “in place” sessions that combine different methodologies. Some of these include the preparation and discussion of a real case. Others are specific workshops. In addition, there will be role-playing sessions, all of which will focus on a specific session topic. The course is focused on managing strategy implementation in the current context and developing new business models that leverage new technologies and information services.

As an option, provided the student has submitted a reason duly justified, the course may be substituted by an assignment conducted by the student on personal research and work on the subjects being studied.

## **Executive Master in Business Administration (EMBA)**

### **Program Objective**

#### Specific Learning Objectives

1. Strategic Leadership: Elaborate decisions and action plans based on data analysis and complex business situation diagnosis, composing a holistic understanding of human, political, and cultural contexts
2. Human Leadership: Articulate a life project with a personal learning plan, management competences development plan, and leadership development plan
3. Triple bottom line thinking: Generate a corporate strategy with a positive impact in terms of profitability, the environment, and the community
4. Integrated vision: Build an integrated and holistic vision of business structures: Scenario (environmental), Risk and Opportunities, Strategic, Leadership and Finance

### **Program Description**

General Learning Objective: Generate a path for **self-development** and the development of others where continuous improvement, product and process innovation, and eventually business model transformation **are** required.

### **Entrance - Admission Requirements**

Students must have a bachelor's degree from an accredited institution or an equivalent degree.

They must complete an Application Form and send all the other documents required.

The programs are taught entirely in Spanish or English. Students may choose between the Spanish and English versions.

Students must have management experience (extensive **executive** experience **is recommended**). Senior and top managers who search for stronger leadership skills and strategic thinking in **managing global issues related to** culture development, innovation, and business model transformation.

## Program Breakdown by Course

Course Number	Course Title	Credit Hours
MKA-502	Marketing Management	3.0
MAN-563	Leadership	4.0
MAN-693	Residence One: Effecting Knowledge Management for Improvement and Breakthrough Innovation	2.0
FIN-556	Management and Financial Accounting	3.0
MAN-620	Economics and Risk Management	2.0
MAN-503	Triple Bottom Line Thinking	2.0
MAN-692	Business Modeling & Planning	4.0
FIN-661	Financial Analysis & Corporate Finance Prerequisite: FIN-556 Management and Financial Accounting	3.0
MAN-613	Global Business	2.0
MKA-611	Strategic Market Orientation Prerequisite MKA-502 Marketing Management	3.0
MAN-553	Operations Management and Strategy	2.0
MAN-554	Management	3.0
MAN-651	Strategic Management	3.0
MAN-694	Residence Two: Transforming the Business Model: Global Business	2.0
	<b>TOTAL:</b>	<b>38.0</b>

## Program Breakdown by Semester

Course Number	Course Title	Semester one		semester two		semester three		semester four	
		1 <sup>st</sup> term	2 <sup>nd</sup> term	1 <sup>st</sup> term	2 <sup>nd</sup> term	1 <sup>st</sup> term	2 <sup>nd</sup> term	1 <sup>st</sup> term	2 <sup>nd</sup> term
MKA-502	Marketing Management	■							
MAN-563	Leadership		■						
MAN-693	Residence One: Effecting Knowledge Management for Improvement and Breakthrough Innovation		■						
FIN-556	Management and Financial Accounting			■					
MAN-620	Economics and Risk Management				■				
MAN-503	Triple Bottom Line Thinking				■				
MAN-692	Business Modeling & Planning				■	■	■	■	
FIN-661	Financial Analysis & Corporate Finance					■			
MAN-613	Global Business					■			
MKA-611	Strategic Market Orientation						■		
MAN-553	Operations Management and Strategy							■	
MAN-554	Management							■	
MAN-651	Strategic Management								■
MAN-694	Residence Two: Transforming the Business Model: Global Business								■

## **MKA-502 Marketing Management (Credit hours 3)**

**This course focuses on Customer-centric Marketing, Customer Strategy, and Customer-centric marketing operations.**

**Customer-centric marketing:** Customer-centric marketing is designed around customer needs and interests. It is about prioritizing customers over any other factor, using a blend of intuition, common sense, and solid data about customer behavior. This part introduces students to the basics of customer-centric management and orientation: Understanding the environment, identifying the customers (segmentation, target market), understanding customer's needs (consumer value proposition), and marketing mix components in a customer-centric marketing approach.

**Customer strategy:** Customer strategy means maximizing customer value by combining a deep understanding of their needs, behaviors, and values to engage specific customers optimally. Students will engage in a customer-centric strategic marketing approach, understanding the needed steps to develop a customer-centric marketing strategy. The key is to know how to focus the product on consumer needs, apply the STP model (Segmentation, Targeting, & Positioning), and develop smart marketing objectives. Students will acquire a global vision of customer-centric strategic marketing that allows the company to achieve its goals in the globalized economy.

**Customer-centric marketing operations:** The rise of the marketing operations function responds to the tsunami of new technologies and the parallel change in customer behavior. It responds to the need for a unique skill set in marketing to drive substantial and credible revenue results. Students will recognize and understand the building blocks of customer-centric operational marketing: product development and innovation, pricing, supply chain management and distribution, communication with customers, display advertising (Banners, brand days, real-time bidding, programmatic buying, CPM, CPC, SEM, SEO), social media marketing. Students will understand how to use these tactical tools to achieve their company's strategic marketing. The hallmark of a customer-driven marketing operations function is that the entire enterprise has adopted a customer-centric.

## **MAN-563 Leadership (Credit hours 4)**

**This course focuses on inner leadership and Competitive Strategy.**

**Inner Leadership & Personal Assessment:** A manager should know the main elements influencing leading people and how they interact. This is necessary to achieve an overall view of the evolutionary process leading to the inside to acquire the ability to manage our strengths and weaknesses in

leadership and coaching skills learned on a personal experience, thus establishing their influence in the development of others in their competitive environment.

**Competitive Strategy:** This part provides students with a practical guide to developing a competitive Business or Company strategy. A set of business decisions defines a business strategy to generate sustainable optimal financial results: Vision, mission, strategic objectives, strategy for sustainable growth, external and internal analysis, competitive strategy creation, strategy consistency, and strategy implementation.

### **MAN-693 Residence One: Effective Knowledge Management for Improvement and Breakthrough Innovation (Credit hours 2)**

Students are exposed to the managing role that creates an innovative culture (learning organization). This role facilitates flexibility through three elements: top-down structures linked to business objectives (corporate entrepreneurship), new ideas and technologies emerging through bottom-up intrapreneurial activity, and acquisition of knowledge and technology existing outside the company (open innovation). Students will understand how this approach requires effective integration of organizational and technological expertise, creating the opportunity for market breakthroughs. Established firms need incremental innovation to stay competitive in the short term but require radical innovation to sustain long-term competitive advantage.

### **FIN-556 Management and Financial Accounting (Credit hours 3)**

**This course focuses on Management accounting, Financial Accounting (Finances for Decision-making), and Financial Analysis (Monitoring financial impact).**

**Finances for decision-making:** The subject is approached from a manager's perspective who needs to make decisions based on accounting information and not from preparing basic accounting statements. This part focuses on students' understanding that cost accounting and management should become valuable tools for business management and decision-making support, thus needing to be readily available. Financial accounting enhances the capability of accounting reports to obtain, classify, and summarize the impact of business events in terms of monetary units.

**Monitoring Financial Impact:** Strategy and business planning drive the annual business cycle. At the heart of these processes is the organization's financial information. Without it, budgeting, forecasting, and reporting – internally and externally - wouldn't be possible. Financial Analysis is an

essential skill for all management positions that deal with financial statements as part of their understanding of a business. This part provides students with sufficient criteria in the financial management decision-making process, both at operative and strategic levels: Cash flow cycle and management, ratio analysis, and financial planning.

### **MAN-620 Economics and Risk Management (Credit hours: 2)**

**Scenario Analysis & Strategic Decision Making:** This course offers a holistic approach to strategy, incorporating competitive strategy, financial evaluation, and the customer experience. The course focuses on decisions and challenges that many firms face: assessing the attractiveness of a firm's operating system from an investor/external perspective and a management/internal perspective. The course then deals with evaluating whether to build competencies in-house or acquire them externally. The goal of this part is to understand how strategic decisions impact the performance of the firm.

### **MAN-503 Triple Bottom Line Thinking (Credit hours 2)**

#### **Triple Bottom Line Thinking.**

This course introduces students to evaluate how business organizations and objectives align with their company strategy and social and environmental goals. Sustainability is becoming an increasingly important goal in business. The triple bottom line (TBL) is an accounting framework that transcends the traditional profits, ROI, and shareholder value, including environmental and social dimensions. TBL reporting is a tool focused on sustainability goals, showing investment results on profits, people, and the planet. The control panel (Balance scorecard) turns business strategies into business objectives and indicators for the entire organization.

**MAN-692 Business Modeling & Planning (Credit hours 4):** Any project of exponential transformation must depart from two key elements that make a difference between simple thoughts and marketable business ideas: Business sustainability analysis and business. This course endeavors to develop skills in using a set of analysis tools that will allow them to create a systematic process in reviewing the feasibility of an exponential transformation project with a solid financial base and simultaneously deliver results on a triple-bottom-line framework.

### **FIN-661 Financial Analysis & Corporate Finance (Credit hours 3)**

**Course prerequisite: FIN-556 Management and Financial Accounting**

**Financial Business Dynamics:** Understanding financial business dynamics involves optimal solutions to long-term financing needs. Students will apply concepts of business dynamics such as optimal financial structure, financial leverage, and capital cost. Also, financial business dynamics require the application of business valuation methods, when to use them, and the impact of business evaluations in the strategic decision-making process.

### **MAN-613 Global Business (Credit hours 2)**

#### **Leading change**

This course focuses on crucial tasks in leading the strategic change process in organizations. These leadership tasks include creating a shared urgent need for change, creating a shared understanding of the reality of change issues, creating a change vision, promoting the belief that change is possible, and leading the change transition process. Topics include creating and changing corporate culture, managing growth and decline, and corporate restructuring.

### **MKA-611 Strategic Market Orientation (Credit hours 3)**

**Course prerequisite: MKA-502 Marketing Management (Credit hours 3)**

**Digital Dynamics for Business:** Business dynamics can no longer be understood and managed without considering the **digital world's impact**. Students will learn the different business models that can be developed in the digital environment and understand digital businesses' dynamics and life **cycles**. They will also understand how firms must ensure a seamless transition between online and offline environments to adapt to new consumer behavior and how businesses interact with stakeholders in the era of social media and mobile devices.

### **MAN-553 Operations Management and Strategy (Credit hours 2)**

**This course focuses on Digital Transformation:** Digital transformation integrates digital technology into all business areas, fundamentally changing how you operate and deliver value to customers. It's also a cultural change that requires organizations to continually challenge the status quo, experiment, and get comfortable with failure. This part helps students understand the role and

context of digital transformation, agile culture, datafication, data democratization, data-driven companies, and design thinking.

### **MAN-554 Management (Credit hours 3)**

**This course focuses on Business Intelligence:** For a company to achieve Data Intelligence, there is no "easy button." It takes coordination from numerous teams, buy-in from leadership, and a clear path. Business intelligence (BI) leverages software and services to transform data into actionable insights that inform an organization's strategic and tactical business decisions. BI tools access and analyze data sets and present analytical findings in reports, summaries, dashboards, graphs, charts, and maps to provide users with detailed intelligence about the state of the business. BI tools have evolved to be more intuitive and user-friendly, enabling many users across various organizational domains to tap the tools.

### **MAN-651 Strategic Management (Credit hours 3)**

#### **Course prerequisite: MAN-563 Leadership**

**Exponential Transformation:** Exponential organizations represent a new organizational paradigm that seeks to take advantage of the exponential capabilities of digital technologies. The model developed by Salim Ismail presents a series of organizational attributes that are the basis for developing new business opportunities. This module offers an overview of exponential organizations, understanding their characteristics and possibilities. Above all, the module provides a practical experience of developing business ideas agilely, using the first part of the Exo Transformation model for 6 weeks. The class will be divided into working groups that will be held for the 6-week duration of the module. This practical experience in groups will be applied to a real case, which will be defined in the first class. The goals of this module are understanding the meaning of developing exponential organizations to take advantage of the nature of digital technologies, understanding the characteristics and attributes of exponential organizations, understanding the process and utility of the ExO Transformation model, applying the process to a real case applying groups for the Core and Edge, and generating a work experience in self-organized groups.



## **MAN-694 Residence Two: Transforming the Business Model: Global Business (Credit hours 2)**

This course focuses on the managerial skills necessary to leverage growth in delocalizing business processes and technology integration. Global presence requires maintaining an integrated management structure while leveraging technology to unleash added value potential by delocalizing business processes. This course addresses how dynamics should be managed to achieve these transformations.

## **Master of Business Administration in Business Analytics**

### **Program Objective**

Specific Learning Objectives

1. Triple bottom line thinking: Generate a sustainable business strategy with growth and positive impact in terms of the community and every human endeavor (PEOPLE), the ecosystem of the company and the environment (PLANET), and profitability (PROFIT), involving all stakeholders.
2. **Data-Driven** Decision Making: Handle data management and business analytics foundations to power data-driven, customer-centric decisions.
3. Strategic Leadership: Elaborate decisions and action plans based on data analysis and complex business situation diagnosis, composing a holistic understanding of human, political, and cultural contexts.

### **Program Description**

General Learning Objective: Combine holistic **analytics knowledge** to balance the technologies, analytical, and business expertise to extract useful information from data and make strategic business decisions.

### **Entrance - Admission Requirements**

Students must have a bachelor's degree from an accredited institution. Recommended undergraduate training in science, technology, engineering and/or mathematics.

They must complete an Application Form and send all the other documents required.

This program is addressed to professionals with a minimum experience of one year. Recommended executive experience of 3 years

## Program Breakdown by Course

Course Number	Course Title	Credit Hours
DSC-501	Business Analytics and Statistical Programming	4
ITE-501	Introduction to Data Mining and Visualization	3
MAN-503	Triple Bottom Line Thinking	2
MAT-502	Mathematical Methods for Data Engineering	4
CPE-501	Database Management Systems	3
FIN-556	Management and Financial Accounting	3
MKA-502	Marketing Management	3
MAN-691	Residence: Strategy Implementation	2
MAN-650	Strategic Management	4
Course Number	Course Title	Credit Hours
ITE-510	Decision Management Systems Prerequisite: ITE 501 - Introduction to Data Mining and Visualization	4
DSC-690	Business Analytics Capstone Project	6
<b>TOTAL:</b>		<b>38</b>

## Program Breakdown by Semester

This program is designed to be completed in four semesters, 16 months.

Course Number	Course Title	Semester			
		1	2	3	4
DSC-501	Business Analytics and Statistical Programming				
ITE-501	Introduction to Data Mining and Visualization				
MAN-503	Triple Bottom Line Thinking				
MAT-502	Mathematical Methods for Data Engineering				
CPE-501	Database Management Systems				
FIN-556	Management and Financial Accounting				
MKA-502	Marketing Management				
MAN-650	Strategic Management				
MAN-691	Residence: Strategy Implementation				
ITE-510	Decision Management Systems				
DSC-690	Business Analytics Capstone Project				

### DSC-501 Business Analytics and Statistical Programming (Credit hours 4)

Provides students with a foundation in probability and statistics, focusing on business applications. It also gives students a foundation for thinking in both likelihood and Bayesian frameworks. The course teaches students the basics of SAS and its use in statistical analysis and programming. Basic SAS language structure, data management, OLAP, enterprise miner, statistical analysis, and writing procedures are also addressed.

**ITE-501 Introduction to Data Mining and Visualization (Credit Hours 3)**

This course provides a foundation for learning data mining and visualization concepts. The course focuses on a distinctly “real world” orientation that emphasizes applying data analysis over algorithm design and development in most topic areas.

**MAN-503 Triple Bottom Line Thinking (Credit Hours 2)**

This course introduces students to evaluating how business organizations and objectives align with their company strategy and social and environmental goals. Sustainability is becoming an increasingly important goal in business. The triple bottom line (TBL) is an accounting framework that transcends the traditional measures of profits, ROI, and shareholder value to include environmental and social dimensions. TBL reporting is a tool focused on sustainability goals, showing investment results in profits, people, and the planet. The control panel (Balance scorecard) turns business strategies into business objectives and indicators for the entire organization.

**MAT-502 Mathematical Methods for Data Engineering (Credit Hours 4)**

This course covers matrix theory and linear algebra. This course also covers differential, integral, and vector calculus for functions of multiple variables, emphasizing topics useful in other disciplines such as physics, economics and social sciences, natural sciences, and engineering.

**CPE-501 Database Management Systems (Credit Hours 3)**

Introduction to relational database systems' conceptual, logical, and physical design and their use in business environments. Topics include information modeling and optimization via normalization, Structured Query Language (SQL), and Data Warehousing.

**FIN-556 Management and Financial Accounting (Credit Hours 3)**

This course covers Financial Accounting and Management Accounting. Financial accounting enhances obtaining, classifying, and summarizing business events regarding monetary units. The subject is approached from the perspective of an individual who needs to work with accounting information and not from the one who prepares basic accounting statements.

Regarding Management Accounting, cost calculations and cost management are becoming increasingly relevant for any business in an ever-complex and competitive environment where quality and cost are the two sides of the same coin. The course focuses on students' understanding that cost accounting

and management should become helpful tools for business management and decision-making support, thus always needing to be readily available.

### **MKA-502      Marketing Management (Credit Hours 3)**

This course focuses on Marketing Strategy and Strategic Marketing. Marketing Strategy introduces students to the basics of customer management and orientation. Three-axis concepts in Management focus are explained and discussed: Consumer Understanding, Competitive Advantage, and Product / Service Positioning. All these concepts bond together and provide meaning to the remaining elements of Operative Marketing. A manager leads with these ideas and guides the remaining professionals in the business unit. Strategic marketing focuses on the modern marketing vision based on satisfying consumers' needs and not on the product and its features. Students should know the contemporary marketing strategic approach and the needed steps to develop a marketing strategy in an international environment. Students will acquire a global vision of strategic marketing that allows the Company to achieve its objectives in the globalized economy. Subjects cover focusing the product on consumer needs, STP model (Segmentation, Targeting, & Positioning), and developing smart marketing objectives.

### **MAN-650      Strategic Management (Credit Hours 4)**

This course focuses on Business Strategy and Strategic decision-making. Business Strategy is defined as a set of business decisions made to generate sustainable optimal financial results. Therefore, this course provides students with a practical guide to use in developing a business or company strategy. The goal of strategic decision-making is to understand how strategic decisions impact the performance of the firm. This course offers a holistic approach to strategy, incorporating competitive strategy, financial evaluation, and the customer experience. The course focuses on decisions and challenges that many firms face: assessing the attractiveness of a firm's operating system from an investor/external perspective and a management/internal perspective. The course then deals with evaluating whether to build competencies in-house or acquire them externally.

**MAN-691 Residence: Strategy Implementation (Credit hours 2):** The Master Program is completed with a 4–5-day course intensive “in place” sessions that combine different methodologies. Some of these include the preparation and discussion of a real case. Others are specific workshops. In addition, there will be role-playing sessions, all of which will focus on a specific session topic. The

course is focused on managing strategy implementation in the current context and developing new business models leveraged upon new technologies and information services.

### **ITE-510 Decision Management Systems (Credit Hours 4)**

This course examines the decision-making process in large organizations and the technologies that can enhance data-driven decision-making. The focus is on the underlying framework of good decision-making, featuring operational decisions as reusable assets that can be automated by creating business rules. How data can add analytic insight to improve decisions is explored. Discussion covers best practices for the long-term success of an analytics project in terms of project management and communications.

**DSC-690 Business Analytics Capstone Project (Credit hours 6):** This is learning-by-doing coursework consisting of an application to an actual business analytics case of the concepts studied throughout the program. This subject follows a project-based learning approach, with deliverables pertaining to different aspects of the program combined into one single capstone project, completing a significant analytics project designed to integrate knowledge and skills gained from previous coursework and provide a complete analytics experience, including problem scoping (framing), data set preparation, comprehensive data analysis and visualization, and predictive model development. Projects are selected from student organizations, special government agency requests, or other faculty-approved sources. The project culminates in a complete analytics report and presentation.

## **Master in Digital Marketing Analytics**

### **Program Objective**

Specific Learning Objectives

1. Triple bottom line thinking: Generate a sustainable business strategy with growth and positive impact in terms of the community and every human endeavor (PEOPLE), the ecosystem of the company and the environment (PLANET), and profitability (PROFIT), involving all stakeholders.
2. **Data-Driven** Decision Making: Handle data management and business analytics foundations to power data-driven, customer-centric decisions.
3. Analytic Marketing Management: Improve marketing managerial decision-making with analytical tools for brand management, digital marketing, and sales forecasting.

## Program Description

General Learning Objective: Integrate analytic technical skills into marketing managerial decision-making.

## Entrance - Admission Requirements

Students must have a bachelor's degree from an accredited institution. Recommended undergraduate training in science, technology, engineering **and/or** mathematics.

They must complete an Application Form and send all the other documents required.

This program is addressed to professionals with a minimum experience of one year, **and recommended** working experience in marketing.

## Program Breakdown by Course

Course Number	Course Title	Credit Hours
DSC-501	Business Analytics and Statistical Programming	4
ITE-501	Introduction to Data Mining and Visualization	3
MAN-503	Triple Bottom Line Thinking	2
MAT-502	Mathematical Methods for Data Engineering	4
CPE-501	Database Management Systems	3
MKA-640	Pricing Analytics	2
MKA-620	Customer Analytics	3
DSC-601	Marketing Research and Analytics Prerequisite: DSC-501 Business Analytics and Statistical Programming	3
DSC-602	Advanced Marketing Analytics Prerequisite: DSC-601 Marketing Research and Analytics	3
MAN-691	Residence: Strategy Implementation	2
DSC-692	Marketing Analytics Capstone Project	6
	<b>TOTAL:</b>	35

## Program Breakdown by Semester

This program is designed to be completed in four semesters, 15 months.

Course Number	Course Title	Semester			
		1	2	3	4
DSC-501	Business Analytics and Statistical Programming				
ITE-501	Introduction to Data Mining and Visualization				
MAN-503	Triple Bottom Line Thinking				
MAT-502	Mathematical Methods for Data Engineering				
CPE-501	Database Management Systems				
MKA-640	Pricing Analytics				

Course Number	Course Title	Semester			
		1	2	3	4
MKA-620	Customer Analytics				
DSC-601	Marketing Research and Analytics				
DSC-602	Advanced Marketing Analytics				
MAN-691	Residence: Strategy Implementation				
DSC-692	Marketing Analytics Capstone Project				

**DSC-501 Business Analytics and Statistical Programming (Credit hours 4)**

Provides students with a foundation in probability and statistics, focusing on business applications. It also gives students a foundation for thinking in both likelihood and Bayesian frameworks. The course teaches students the basics of SAS and its use in statistical analysis and programming. Basic SAS language structure, data management, OLAP, enterprise miner, statistical analysis, and writing procedures are also addressed.

**ITE-501 Introduction to Data Mining and Visualization (Credit Hours 3)**

This course provides a foundation for learning data mining and visualization concepts. The course focuses on a distinctly “real world” orientation that emphasizes applying data analysis over algorithm design and development in most topic areas.

**MAN-503 Triple Bottom Line Thinking (Credit Hours 2)**

This course introduces students to evaluating how business organizations and objectives align with their company strategy and social and environmental goals. Sustainability is becoming an increasingly important goal in business. The triple bottom line (TBL) is an accounting framework that transcends the traditional measures of profits, ROI, and shareholder value to include environmental and social dimensions. TBL reporting is a tool focused on sustainability goals, showing investment results in profits, people, and the planet. The control panel (Balance scorecard) turns business strategies into business objectives and indicators for the entire organization.

**MAT-502 Mathematical Methods for Data Engineering (Credit Hours 4)**

This course covers matrix theory and linear algebra. This course also covers differential, integral, and vector calculus for functions of multiple variables, emphasizing topics useful in other disciplines such as physics, economics and social sciences, natural sciences, and engineering.

### **CPE-501 Database Management Systems (Credit Hours 3)**

Introduction to relational database systems' conceptual, logical, and physical design and their use in business environments. Topics include information modeling and optimization via normalization, Structured Query Language (SQL), and Data Warehousing.

### **MKA-640 Pricing Analytics (Credit Hours 2)**

The economic and behavioral aspects of pricing and the evaluation of innovative pricing practices such as price matching, customized pricing, bundle pricing, and product line pricing. The course will cover both B2B and B2C and online and offline markets. Instruction will be provided through case studies, pricing simulation games, hands-on exercises, practitioner guest lectures, and discussions.

### **MKA-620 Customer Analytics (Credit Hours 3)**

This course focuses on the analysis of customer decision-making and how marketing strategy can be used to influence those decisions. The buyer behavior model is used, in which concepts from psychology, sociology, and economics are applied to individual and organizational purchase decisions. Marketing strategies of leading firms in consumer products, technology, and services (including internet services) are analyzed using a variety of case study formats.

### **DSC-601 Marketing Research and Analytics (Credit Hours 3)**

This course provides a review of primary data collection methods for marketing data. Students will learn how to design and implement effective confirmatory research. Both direct techniques, such as surveys, and indirect methods, such as experiments, will be covered. In this hands-on course, students will design and conduct research with target customers, analyze the data, and then present their results to decision-makers.

### **DSC-602 Advanced Marketing Analytics (Credit Hours 3)**

The analysis of marketing data is needed for profitable marketing decisions. Advanced marketing analysis methods for marketing decisions, including choice and count data models, joint analysis of consumer choice, quantity, and timing decisions, mixture and mixture regression models, and conjoint analysis, all using data-based cases and SAS software. Applications are in strategic marketing, marketing segmentation, eye tracking for advertising effectiveness, new product development, sales promotion analysis, pricing, design of marketing mix, and direct marketing.



**MAN-691 Residence: Strategy Implementation (Credit hours 2):** The Master Program is completed with a 4–5-day course intensive “in place” sessions that combine different methodologies. Some of these include the preparation and discussion of a real case. Others are specific workshops. In addition, there will be role-playing sessions, all of which will focus on a specific session topic. The course is focused on managing strategy implementation in the current context and developing new business models leveraged upon new technologies and information services.

**DSC-692 Marketing Analytics Capstone Project (Credit hours 6):** This is a learning-by-doing coursework consisting of an application to a real marketing analytics case of the concepts studied throughout the program. This subject follows a project-based learning approach, with deliverables pertaining to different aspects of the program combined into one single capstone project.

## **Master in Financial Analytics**

### **Program Objective**

Specific Learning Objectives

1. Triple bottom line thinking: Generate a sustainable business strategy with growth and positive impact in terms of the community and every human endeavor (PEOPLE), the ecosystem of the company and the environment (PLANET), and profitability (PROFIT), involving all stakeholders.
2. **Data-Driven** Decision Making: Handle data management and business analytics foundations to power data-driven, customer-centric decisions.
3. Analytic Financial Management: Integrate quantitative skills for risk analysis, risk management, financial analysis, investment management, and financial technology.

### **Program Description**

General Learning Objective: Develop quantitative methodologies to address financial challenges with ethical principles in mind.

### **Entrance - Admission Requirements**

Students must have a bachelor’s degree from an accredited institution. Recommended undergraduate training in science, technology, engineering **and/or** mathematics.

They must complete an Application Form and send all the other documents required.

This program is addressed to professionals with a minimum experience of one year. Recommended working experience in finance.

### Program Breakdown by Course

Course Number	Course Title	Credit Hours
DSC-501	Business Analytics and Statistical Programming	4
ITE-501	Introduction to Data Mining and Visualization	3
MAN-503	Triple Bottom Line Thinking	2
MAT-502	Mathematical Methods for Data Engineering	4
CPE-501	Database Management Systems	3
MAN-691	Residence: Strategy Implementation	2
FIN-560	Financial Markets	4
FIN-673	Derivative Pricing Prerequisite: FIN-560 Financial Markets	3
FIN-674	Risk Management Prerequisite: FIN-560 Financial Markets	3
DSC-610	Machine Learning in Finance Prerequisite: DSC-501 Business Analytics and Statistical Programming	3
DSC-693	Financial Analytics Capstone Project	6
<b>TOTAL:</b>		<b>37</b>

### Program Breakdown by Semester

This program is designed to be completed in four semesters, 17 months.

Course Number	Course Title	Semester			
		1	2	3	4
DSC-501	Business Analytics and Statistical Programming				
ITE-501	Introduction to Data Mining and Visualization				
MAN-503	Triple Bottom Line Thinking				
MAT-502	Mathematical Methods for Data Engineering				
CPE-501	Database Management Systems				
MAN-691	Residence: Strategy Implementation				
FIN-560	Financial Markets				
FIN-673	Derivative Pricing				
FIN-674	Risk Management				
DSC-610	Machine Learning in Finance				
DSC-693	Financial Analytics Capstone Project				

### DSC-501 Business Analytics and Statistical Programming (Credit hours 4)

Provides students with a foundation in probability and statistics, focusing on business applications. It also gives students a foundation for thinking in both likelihood and Bayesian frameworks. The course teaches students the basics of SAS and its use in statistical analysis and programming. Basic SAS

language structure, data management, OLAP, enterprise miner, statistical analysis, and writing procedures are also addressed.

### **ITE-501 Introduction to Data Mining and Visualization (Credit Hours 3)**

This course provides a foundation for learning data mining and visualization concepts. The course focuses on a distinctly “real world” orientation that emphasizes applying data analysis over algorithm design and development in most topic areas.

### **MAN-503 Triple Bottom Line Thinking (Credit Hours 2)**

This course introduces students to evaluating how business organizations and objectives align with their company strategy and social and environmental goals. Sustainability is becoming an increasingly important goal in business. The triple bottom line (TBL) is an accounting framework that transcends the traditional measures of profits, ROI, and shareholder value to include environmental and social dimensions. TBL reporting is a tool focused on sustainability goals, showing investment results in profits, people, and the planet. The control panel (Balance scorecard) turns business strategies into business objectives and indicators for the entire organization.

### **MAT-502 Mathematical Methods for Data Engineering (Credit Hours 4)**

This course covers matrix theory and linear algebra. This course also covers differential, integral, and vector calculus for functions of multiple variables, emphasizing topics useful in other disciplines such as physics, economics and social sciences, natural sciences, and engineering.

### **CPE-501 Database Management Systems (Credit Hours 3)**

Introduction to relational database systems' conceptual, logical, and physical design and their use in business environments. Topics include information modeling and optimization via normalization, Structured Query Language (SQL), and Data Warehousing.

**MAN-691 Residence: Strategy Implementation (Credit hours 2):** The Master Program is completed with a 4–5-day course intensive “in place” sessions that combine different methodologies. Some of these include the preparation and discussion of a real case. Others are specific workshops. In addition, there will be role-playing sessions, all of which will focus on a specific session topic. The course is focused on managing strategy implementation in the current context and developing new business models leveraged upon new technologies and information services.

### **FIN-560 Financial Markets (Credit Hours 4)**

Students are introduced to professional finance: markets, products, participants, and regulation. The activities within financial markets will be discussed, including trading, financing, brokering, pricing, hedging, optimizing, and managing risk. Throughout the course, students identify a list of significant factors that affect the financial industry. Students will be able to interact with web apps that illustrate these concepts. Understanding the asset classes, activities, and influential aspects of the financial landscape will provide a solid foundation for students to build mathematical and computational tools to develop models for financial engineering.

### **FIN-673 Derivative Pricing (Credit Hours 3)**

Derivative Pricing is a hands-on course focused on pricing options. Students will build a conceptual background that deepens their understanding of why classical calculus is insufficient for detecting change rates in stochastic processes. Course content focuses on the concept of no-arbitrage and perfect replication using the world of stochastic calculus, including the Black-Scholes Model. Students can construct pricing models such as binomial trees and finite difference methods to price an array of vanilla and exotic options. They will also measure the sensitivities of the price to variables, such as the underlying price, volatility, time, interest rates, and carry costs.

### **FIN-674 Risk Management (Credit Hours 3)**

This course provides students with classical and modern modeling and managing risk methods. The course begins by reviewing metrics and models for market, credit, and systemic risk and applying these ideas to multiple asset classes, including derivatives. Machine learning methods will be integrated with classical methods like VaR and GARCH and robust methods like Extreme Value Theory. Then, a comprehensive review of Bayesian methods will be given that builds towards a Bayesian network of modeling systemic risk. By taking the course, students can synthesize a complex network and scenario analysis for both portfolio and systemic risk.

### **DSC-610 Machine Learning in Finance (Credit Hours 3)**

Students will cover the mathematical and computational foundations of both the supervised and unsupervised machine learning problems. Students will apply machine learning techniques to determine if financial models are overfitting and use regularization, cross-validation, and resampling

techniques to mitigate it. In addition, students will develop a theoretical and practical background in deep learning models to improve the power of their financial model predictions.

**DSC-693 Financial Analytics Capstone Project (Credit hours 6):** This is learning-by-doing coursework consisting of applying a real Financial Analytics case of the concepts studied throughout the program. This subject follows a project-based learning approach, with deliverables pertaining to different aspects of the program combined into one single capstone project.

# Tuition and fees

---

## Payment

Tuition is due at the beginning of each semester and is subject to the Refund Policy. Please refer to the section "REFUND POLICY".

All payments will be settled no later than their respective deadlines, as stated in the enrollment contract. Payments in advance and lump payments are allowed, but no cash payment discounts will be awarded. Students wishing to make payments in advance or lump payments for the remainder of tuition fees should contact their Admissions Representative.

"Registration Fee" must be paid ten calendar days after the communication of acceptance to the Program and before the start of the orientation to the program. When acceptance to the program is communicated less than ten calendar days before the beginning of the orientation, the "Registration Fee" must be paid to participate in the orientation. Payment of the "Registration Fee" entitles the student to be accepted to the program during the enrollment period they have been admitted to and the following two enrollment periods of the same program.

Books, program materials, student activities, service charges, and other applicable charges are included in the semester's Tuition Fees.

## MODIFICATIONS OF THE PAYMENT SCHEDULE

If the students' specific circumstances require a variation of their financial arrangement, they may request a modification of their payment schedule. Requests for modification should be emailed to the student's Admissions Representative, including a proposal for the new payment schedule.

Modifications of the payment schedule may consist of changes in the number of payments, changes in the deadline of payments, or a new distribution of sums for the payments not affecting total program cost.

Modifications of the payment schedule can be allowed provided the following rules:

- Acceptance of Admission Conditions Fee will not be modified in term or sum. This Fee will be paid in full before the program start date.

- The first installment of tuition fees will not be modified in terms or sums. This Fee will also be paid in full before the program start date.
- The time between two consecutive payments will not exceed three months.
- No less than 50% of the program's total cost will be paid before the second term of the second semester. The exact date may differ between programs; students can confirm it with their student services representative. Illustrative months are as follows:
  - Usually, in April of the following year for programs that start in October.
  - Usually in September for programs starting in February.
  - Usually, in January of the following year for programs starting in June.
- The total cost of the program will be paid in full no later than two and a half months before the end of the program:
  - November 20<sup>th</sup> of the following year for the programs starting in October.
  - April 20<sup>th</sup> of the following year for programs beginning in February.
  - July 20<sup>th</sup> of the following year for programs starting in June.
- Payments of the new schedule will not differ by more than Us\$ 500.00.

Modifications of the payment schedule not in compliance with these rules may only be awarded under exceptional circumstances and approved by the School's President or Vice President of Growth and will be included in an addendum of the Enrollment Contract.

## **Past Due Accounts**

All student accounts are due and payable before the commencement of the semester in which the student is enrolled. School regulations prohibit registration, graduation, granting of credit, or release of grades or official transcripts to any student whose account is delinquent.

Students who have not cleared all financial obligations with the School will not be considered in good standing. They will not be cleared for registration or graduation and will not receive grade reports, diplomas, or transcripts at the end of the semester.

## **Scholarships**

Westfield Business School has established a limited number of scholarships to help Florida students financially who qualify to pursue their higher studies in management and who were recognized in their community for their achievements and recognitions or qualify to pertain to focus areas with specific recognition.

The scholarship grant is for tuition fees, and students who accept the scholarship compromise themselves in finishing their degree program and maintaining good academic standing. Students with scholarships must maintain a minimum CGPA of 3.0 and always positively represent the Institution. Failure to comply with scholarship requirements, dropping out of the program, or failing to comply with satisfactory academic progress after a probation period will cause an automatic forfeiture of scholarship and tuition responsibility for tuition funds for the remainder of the degree program.

To apply for a scholarship, the student must file an application together with the following required documentation:

1. Bachelor's Degree transcript
2. Copy of Bachelor's Degree
3. Updated Resume
4. Evaluation of credentials showing equivalency of degree with U.S. Bachelor's Degree (only for international degrees)

Applications for scholarships must be presented complete and with all required documentation attached. Applications must be presented to the admission representative during the admission process or any time before the semester's application deadline.

### **Ismael Cala Foundation Scholarship Award**

#### *Description*

The Ismael Cala Scholarship Award is granted through a partnership with the Ismael Cala Foundation and in collaboration with Westfield Business School. It is an award scholarship designed for students from Latin America or with a Latin-American background residing in Florida or Latin-American countries to allow them to continue their education and contribute to the Latin-American community.

#### *Percentage*

- 70% of tuition for Florida residents.
- 50% of tuition for residents of Latin-American countries.

#### *Availability*

- 15 scholarships available per semester for Florida residents\*
- 15 scholarships available per semester for residents of Latin American countries\*

\*First 15 applicants meeting the requirements (first come, first served basis).



### *Process/Requirements*

- Florida residents must provide a valid Florida ID, utility bill, or bank statement with a Florida address.
- Residents of Latin American countries must provide a valid passport or ID from a Latin American country.
- All Ismael Cala Scholarship Award applicants must answer and submit three essay questions in an open format on how they would contribute to the Latin-American community once they graduate.

### **Global Ambassador Scholarship Merit Reward**

#### *Description*

With the support of our Global Ambassadors, Westfield Business School can offer The Global Ambassador Scholarship Merit Rewards to qualified professionals who have worked and excelled in the respective fields of our ambassadors.

- **The Peter Kurzina Merit Award – Innovation.** Criteria: Candidates with the ability to innovate and understand the importance of applying leadership in their organizations.
- **The Iris Fujiura Merit Award - Women in Science and Technology.** Criteria: Women who work in science and technology in directive or management roles.
- **The Rosario Mirat Merit Reward - Women in Finance.** Criteria: Women who work in finance in directive or management roles.
- **The Carlos Lopez Casas Merit Reward - Foundations and Social Impact.** Criteria: Candidates with experience in foundations and social impact, a career in finance, and a commitment to people in organizations.
- **The Emilio Galli-Zugaro Merit Reward - Potential in Leadership.** Criteria: Students oriented towards leadership abilities who are interested in communicating and having directive and governance roles.
- **The Fernando Delgado Merit Reward - Corporate Business.** Criteria: Students with experience in corporate businesses.

#### *Percentage*

- 15% of tuition

#### *Availability*

- 20 Scholarship Merit Reward per semester \*

\*First 20 applicants meeting the requirements (first come, first served basis).

### *Process/Requirements*

- Applicants must provide an updated resume.
- Write and submit an essay about their experience in the selected Ambassador field. (min 500 words)

### **Application deadlines for scholarships:**

- Spring term: Tuesday, January 14, 2025
- Summer term: Tuesday, May 06, 2025
- Fall term: Tuesday, September 09, 2025

Note: Students are encouraged to apply as early as possible. A limited number of scholarships will be awarded to qualified applicants, mainly on a first-come, first-serve basis.

**There will be no exceptions. Applications must be postmarked by the above dates.**

## **Assistantships**

Postgraduate degree students may apply for assistantships in support of the development of publishing and/or research contributions while developing their final project or business plan. Credit hours will be awarded for assistantships on a case-by-case basis.

Assistantships are not payment for services rendered.

Assistantships will be realizable upon acceptance of the project proposal by the school.

Base assistantship: 30% of the tuition.

Additional criteria:

1. Executive experience (10% of the tuition).
  - EMBA Program: 4 years or more.
  - MBA program: 3 years.
2. Multi-national corporation employer (5% of the tuition).
3. Company Size (5% of the tuition):
  - Revenue  $\geq$  \$50,000,000
  - Number of employees:  $\geq$  500

4. Participation in a group of at least fifteen students from the same company (\$150).
5. Academic performance (5% of the tuition):
  - Higher than 75% of the maximum grade scale.
6. People or Planet involvement (10% of the tuition).
  - Involvement with organizations, institutions, or firms dedicated to environmental protection.
  - Involvement with organizations, institutions, or firms dedicated to social protection.
  - Involvement with projects resulting in women's empowerment.
7. Entrepreneurship (10% of tuition).
  - Has created own business or proof of participation or interest in being part of a Start-Up.
8. Winner of Business Case Competition (10% - 50% of tuition for the best five participants).
9. Head of the family (10% of tuition).
10. Students who combine their studies in Westfield with an MBA from a Latin American higher education institution with credentials equivalent to regionally accredited schools in the United States (75% of tuition).
11. Westfield employee (90% of tuition).

# Major Policy Statements

---

## **Students with Disabilities Policy**

Westfield Business School does not discriminate based on disability in the admission or access to, or operations of, its programs or activities. Westfield Business School does not discriminate based on disability in its hiring or employment practices. Westfield Business School follows the regulations prohibiting discrimination against individuals with disabilities, particularly the **Americans with Disabilities Act of 1990 (ADA)**, patterned after Section 504.

## **Business School Health and Safety Policy**

The Business School acknowledges that it is its duty to ensure, so far as is reasonably practicable, the health, safety, and welfare of the staff of the Business School, its students, contractors, and anyone else who comes in contact with the Business School and its activities.

It is the policy of the Business School to provide and maintain, as far as is reasonably practical, a safe working environment without health risks. To this end, it will allocate sufficient resources and sound management systems to fulfill this policy.

In particular, the Business School will, so far as is reasonably practical:

- Provide and maintain safe and healthy working conditions and systems of work.
- Provide information, instruction, training, and supervision to enable staff and students to perform their work safely.
- Provide suitable and appropriate protective equipment, supervise its use, and maintain high health, safety, and welfare standards in all Business School activities.

## **Freedom of Access/Non - discrimination**

Westfield Business School is open to all qualified students according to its published admission standards. The Business School encourages applications from qualified applicants of both sexes from all cultural, racial, religious, and ethnic groups. The Business School is committed to nondiscrimination

concerning race, creed, color, religion, age, disability, sex, sexual orientation, marital status, national origin, veteran status, political affiliations, or opinions. All Business School employees are responsible for keeping the work environment free of discrimination. When the Business School is made aware of an act of discrimination, it is legally obligated to take immediate and appropriate action. For this regulation, discrimination is defined as any disparity of treatment or limitation of access based on race, creed, color, religion, age, disability, sex, sexual orientation, marital status, national origin, veteran status, political affiliations, or opinions.

All acts of discrimination must be documented in writing, specifying the basis for discrimination. The complainant must enumerate all types of discrimination in the Statement, identify the offender, and turn in a complaint to the School Provost. Should a student feel discriminated against by a member of the Student Services Department, the student must submit the complaint to the Provost or another Business School official. In the absence of a written complaint, the employee or faculty member who received the complaint must document it in a memorandum to be referred to the School Provost. Unless the complainant signs it, it will be an informal complaint. Westfield Business School will investigate all complaints. Investigations may include interviews, preparation of statements, reports with a summary of the investigation, description of the investigation process, findings, and recommendations. Reports will be kept confidential.

The Business School may attempt conciliation between the parties involved. If conciliation is not achieved, the designated official from the Business School will issue a final report. Final reports shall be issued within 60 days of receiving the complaint. The alleged offender and complainant will be notified in writing of the outcomes and the appeal procedures. Upon this final report, corrective action, including sanctions, will be considered and implemented.

Claims to be found frivolous will result in appropriate sanctions against the complainant. Possible sanctions may include but are not limited to written reprimands on the student or employee's record, restriction or loss of privileges, and suspension. Complaints may be withdrawn, but WBS reserves the right to continue investigating as it was made aware of a possible act of discrimination. Any attempt(s) at retaliation shall be treated as a separate allegation of discrimination.

When appropriate disciplinary action or resolution has been determined, all parties have been contacted, and the circumstances have been thoroughly evaluated. However, individuals have five days to appeal the determination of sanctions. Such appeals shall be directed to a higher Business School authority, who will re-evaluate the determination as deemed appropriate.

WBS does not discriminate based on race, color, national origin, sex, disability, or age in its programs and activities. The following person has been designated to handle inquiries regarding the nondiscrimination policies:

Name: Juan Pablo Treviño

Address: WESTFIELD Business School 1200 Brickell Ave Suite #680 Miami, Florida 33131

Phone No.: 305 456-0289

## **FERPA for Postsecondary Institutions**

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) awards students certain rights concerning their education records. These rights include:

1. The right to inspect and review the student's education records within 45 days of the day the School receives an access request. A student should submit a written request to the registrar, head of the academic department, or other appropriate official identifying the record(s) the student wishes to inspect. The School official will make access arrangements and notify the student of the time and place the records may be inspected. If the school official does not maintain the records to whom the request was submitted, that official shall advise the student of the correct official to whom the request should be addressed.
2. The right to request the amendment of the student's education records that the student believes are inaccurate, misleading, or otherwise violating the student's privacy rights under FERPA. A student who wishes to ask the School to amend a record should write the School official responsible for the record, clearly identify the part the student wants changed, and specify why it should be changed. If the School decides not to amend the record as requested, the School will notify the student in writing of the decision and the student's right to a hearing regarding the request for amendment. When notified of the right to a hearing, additional information regarding the hearing procedures will be provided to the student.
3. The right to provide written consent before the School discloses personally identifiable information from the student's education records, except that FERPA authorizes disclosure without

consent. The School discloses education records without a student’s prior written consent under the FERPA exception for disclosure to school officials with legitimate educational interests. A school official is a person employed by the School in an administrative, supervisory, academic or research, or support staff position (including law enforcement unit personnel and health staff); a person or company with whom the School has contracted as its agent to provide a service instead of using School employees or officials (such as an attorney, auditor, or collection agent); a person serving on the Board of Trustees; or a student serving on an official committee, such as a disciplinary or grievance committee, or assisting another school official in performing their tasks. A school official has a legitimate educational interest if they need to review an education record to fulfill their professional responsibilities.

4. The right to file a complaint with the U.S. Department of Education concerning alleged failures by the School to comply with the requirements of FERPA. The name and address of the Office that administers FERPA is:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-5901

## **Academic Integrity Policy**

Integrity is essential to an educational institution and the whole educational experience. Individual students, faculty, staff members, and the Business School’s organizations must affirm this quality. The importance of integrity and ethics will be portrayed by faculty in their course instruction and will be an integral part of Business School life at WBS.

The Academic Integrity Policy requires that all members of the Business School conduct themselves honestly in all endeavors. Therefore, cheating, plagiarism, and other acts contrary to academic integrity are unacceptable and will not be tolerated at WBS. The Business School will take severe action against dishonest students, faculty, staff, and administrators.

Self-expression is also an essential component of a rewarding and fulfilling educational experience. A Business School setting is ideal for self-expression, voicing disagreement, and challenging accepted traditions. Nevertheless, while the Business School seeks to educate and encourage, it also must curtail behavior that adversely affects others. As such, WBS’s policies require that such self-expression, although encouraged, must be delivered civilly, always exhibiting respect for others.

## **Academic Freedom and Responsibility**

WBS is dedicated to fostering and preserving the search for truth and its free expression. Academic freedom is essential to this purpose. Freedom in teaching is fundamental to protecting the teacher's rights in teaching and the student's rights in learning. In the administrative organization of the Business School, the professional integrity of the faculty and staff shall be respected. Administrative decisions shall not inhibit the academic freedom of the faculty.

Each administrator, coordinator, and faculty member has the individual freedom of inquiry and expression in research, publication, and the teaching of his or her subjects and courses. This academic freedom and responsibility are defined as the liberty and obligation to study, investigate, and discuss facts and ideas concerning all branches and fields of learning. No limitations on such freedom shall be imposed other than those required by generally accepted responsible scholarship and research standards. When a faculty member speaks, writes, or acts as a citizen, he or she shall be free from institutional censorship or discipline, and he or she should undertake to avoid any implication that he or she is an institutional spokesperson.

## **Alcohol and Drug Use**

WBS, as an institution of higher education, is dedicated to the well-being of all members of the Business School community--students, faculty, employees, and administrators. In demonstration of its concern with the misuse of alcohol and other drugs, it is the policy of WBS to endeavor to prevent substance abuse through programs of education and prevention.

The Business School recognizes alcoholism and drug abuse as an illness or treatable disorder, and it is the Business School's policy to work with members of the Business School community to provide channels of education and assistance. However, it is the individual's responsibility to seek help. The Business School also recognizes that the possession and/or use of certain substances are illegal, and the Business School must comply with local, state, and Federal laws.

WBS's alcohol and drug policies are as follows:

While on school facilities or engaged in any Business school-related activity, members of the Business School community must be in a fit condition to perform appropriately. Being under the influence of



alcohol and/or drugs is prohibited and may subject the individual to disciplinary action, including the possibility of dismissal.

Employees will be evaluated on their work performance. If alcohol consumption or the use of any other drug affects an employee's performance, assistance is available. However, if an employee's performance continues to deteriorate, the Business School will discipline them based on their job performance. Poor job performance will lead to discharge. Professional assistance for substance abuse is given on a confidential, professional, and voluntary basis. The purpose of this assistance is to help the individual member of the Business School community who has a substance abuse problem lead a productive work and/or academic life free of substance abuse. Any member of the Business School community who engages in any illegal activity, such as unlawful possession, use, or sale of alcohol or other drugs, is subject to dismissal.

Possession and/or consumption of alcohol by individuals under 21 years of age is unlawful. Underage students caught under the influence of alcohol can be reported to local authorities for underage drinking.

Alcoholic beverages should not be present in the school facilities at any event or activity unless approved by the School facilities authority. During such events, ID will be requested before serving alcoholic beverages. Events may include galas, openings, and WBS anniversary celebrations, as determined by the School facilities authority. Any sanctions applied will be at their discretion and judgment regarding the situation. In the case of employees, the Provost will be responsible for determining the appropriate course of action. For more information, employees should also refer to the Employee Handbook.

Sanctions may include written reprimands on the student or employee's record, restriction or loss of privileges, suspension, expulsion or termination of employment, and referral for prosecution. Aside from these sanctions, students will remain financially liable for institutional charges pending on the student's account, and both students and employees will be financially liable for indirect or direct charges associated with any reported incidents.

To protect the professional and academic environment of the Business School, a Business School committee will evaluate petitions from students or employees who would like to be reinstated. In these cases, students or employees who have been dismissed must submit documentation demonstrating that they have sought out help, complied with treatment, or are currently in treatment showing improvement to be evaluated for re-entry. Any petition for reinstatement or re-entry may be denied upon evaluation.

## **Tobacco Use Policy**

The Business School wants to promote a healthy, clean work environment for students, employees, staff, and visitors. Following Florida's Clean Indoor Air Act (FCIAA), smoking is prohibited in all Business School buildings. This includes, but is not limited to, any classroom, laboratory, library, faculty office, administrative building, dining facility, or any other facility owned or controlled by the Business School. The Business School abides by and strictly enforces the Florida Clean Indoor Air Act. Designated smoking areas may be established outside Business School buildings as appropriate. Such designated areas must be at least 25 feet from any building entrance. Smoking will not be permitted in Business School vehicles. Students, faculty members, or staff found violating this policy may be subject to disciplinary action as deemed appropriate by the Provost.

## **Policy against Sexual Harassment**

WBS intends to protect all employees and students from sexual harassment. Not only is sexual harassment a violation of Title VII of the Civil Rights Act of 1964, but it also undermines the integrity of the employment and academic environment, debilitates morale, and interferes with the effectiveness of employees and students. Under the Equal Employment Opportunity Commission's published guidelines, unwelcome sexual advances, unwanted requests for favors of a sexual nature, and any other unwanted verbal or physical conduct of a sexual nature are considered sexual harassment if:

- Explicit or implicit submission to sexual overtones is made a term or condition of employment.
- Employment decisions are made based on whether submission to or rejection of sexual overtones occurred; a sexually intimidating, hostile, or offensive atmosphere unreasonably interferes with an individual's work performance.

At WBS, sexual harassment of or by employees includes the following:

- Unwelcome or unwanted sexual advances. This includes unwelcome physical contact or sexual advances considered unacceptable by another individual.
- Requests or demands for sexual favors. This includes subtle or blatant pressures or requests for any type of sexual favor, accompanied by an implied or stated promise of preferential treatment or negative consequence concerning one's employment or student status.
- Verbal abuse that is sexually oriented or considered unacceptable by another individual, as well as sexually derogatory comments. This includes commenting about an individual's body or appearance when such comments go beyond mere courtesy, telling jokes that are clearly

unwanted and considered offensive by others, or other tasteless sexually oriented comments or innuendoes, or actions that offend others.

- Engaging in any type of sexually oriented conduct that would unreasonably interfere with another's work performance. This includes extending unwanted sexual attention to someone that reduces personal productivity or time available to work on assigned tasks.
- Creating a work environment that is intimidating, hostile, or offensive because of unwelcome or unwanted sexually oriented conversations, suggestions, requests, demands, physical contacts, or attentions.

Normal, non-coercive interaction that is acceptable to both parties is not considered to be sexual harassment. At WBS, sexual harassment by employees of students is defined as unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, and other verbal or physical conduct of a sexual nature when Submission to such conduct is made to appear to be a term or condition of enrollment, attendance, or participation in a class; Submission to or rejection of such conduct affects academic decisions; such conduct has the purpose or effect of unreasonably interfering with a student's academic performance or creating an intimidating, hostile, or offensive academic environment; Unwelcome physical contact, including but not limited to, patting, pinching, or touching—offensive or demeaning sexual remarks, jokes, or gestures.

Students aggrieved by a violation of this policy may file a grievance by reporting the conduct to any Business School Administrator or the Provost. All allegations of sexual harassment of or by a student, faculty member, or any other Business School personnel will be promptly and thoroughly investigated by the delegated personnel.

WBS recognizes sexual harassment as an insidious practice and will not tolerate sexual harassment in any manner or form. Persons sexually harassing others will be dealt with swiftly and vigorously. Any individual who violates any portion of this policy shall be subject to disciplinary action up to and including discharge.

It is improper conduct for a WBS faculty member to engage in a romantic or sexual relationship with a student enrolled in the faculty member's class or for an employee to engage in a romantic or sexual relationship with a student who is under the employee's supervision. Romantic or sexual relationships between any faculty member and a student then enrolled in the faculty member's class (including supervised student activities for which academic credit is given) or between any Business School employee and a student enrolled in the Business School may appear coercive and are discouraged. Even when no coercion is present, such relationships create an appearance of impropriety and favoritism, which can impair the academic experience of all students in the Business School

environment. At WBS, romantic and sexual relationships between a faculty member or an employee and a student are subject to the prohibition against sexual harassment.

## **Computer Usage Policies**

WBS's computing facilities are provided for the use of registered users. All computer users are responsible for using the facilities effectively, efficiently, ethically, and lawfully. The Business School views the use of computer facilities as a privilege, not a right. It seeks to protect legitimate computer users by imposing sanctions on those who abuse the privilege.

### **Computer Use Policy**

This policy provides guidelines for the appropriate and inappropriate use of WBS computing resources. It applies to all users of the Business School's computing resources, including students, faculty, employees, alums, and guests of the Business School. Computing resources include all computers, related equipment, software, data, and local area networks for which the Business School is responsible.

The computing resources of WBS are intended to be used to conduct legitimate business with the Business School. All users must be authorized to use the Business School's computing resources. Users are responsible for seeing that these computing resources are used practically, ethically, and legally. Users must apply standards of acceptable academic and professional ethics and considerate conduct to their use of the Business School's computing resources. Users must be aware of the legal and moral responsibility for ethical conduct when using computing resources. Users have a responsibility not to abuse the network and resources and to respect the privacy, copyrights, and intellectual property rights of others.

Computer hardware and software are the property of WBS, and the student is responsible for taking precautions against importing computer viruses or doing other harm to the computer. It is prohibited to copy Business School-purchased or leased software.

### **Email and Internet Use Policy**

All email communications sent or received at the Business School should be considered official Business School correspondence. Such correspondence is subject to good taste, propriety, courtesy, and consideration standards. Emails may be retrieved by the Business School under certain circumstances, such as an internal investigation, as they are subject to subpoena and discovery in legal proceedings.

Respect for others' privacy dictates that students should not try to access another individual's messages without the individual's permission.

Most computers at WBS have access to the Internet. All individuals using WBS's computers are expected to use good judgment in determining the sites visited and the amount of time spent using the Internet.

### **Rules Concerning the Use of Computers**

The following rules apply to all users of the WBS's computers. Violations of any of these rules may be possibly unlawful. An individual's computer use privileges may be suspended immediately upon the discovery of a possible violation of these rules:

Computer users agree to use facilities and accounts for business-related activities only.

Accounts are considered the property of Westfield Business School.

The IT department must approve all access to central computer systems, including the issuing of passwords.

Authorization for the use of the accounts is given for specific academic purposes.

Attempts to use accounts without authorization or to use accounts for other than their intended purposes are all violations of the Business School's rules.

Electronic communications facilities, such as EMAIL, are only for WBS-related activities. Fraudulent, harassing, or obscene messages and/or materials will not be sent or stored.

Computer users agree to the proprietary rights of software. Computer software protected by copyright cannot be copied from, into, or by WBS computers.

Computer users must abide by federal copyright laws and WBS policy regarding using all digital materials, including peer-to-peer file sharing.

The appropriate procedures and agents will address inappropriate conduct and violations of this policy. In cases where a user violates any of the terms of this policy, the Business School may, in addition to other remedies, temporarily or permanently deny access to all WBS computing resources, and appropriate disciplinary actions may be taken.

## Copyright Policy

Westfield Business School is committed to compliance with all Federal laws (Title 17, United States Code) regarding copyright. Copyright is an essential form of protection for individuals who have developed, created, or authored literary, dramatic, musical, artistic, and certain other intellectual works. This protection is extended to published and unpublished works and any author, regardless of nationality or domicile.

All members of the WBS community – students, faculty staff members, and administrators – are responsible for complying with the requirements of the copyright law. It will be assumed that the copyright law applies to all material unless one of the following applies:

The work is in the public domain, including works by the U.S. Government

Prior written permission from the author has been obtained, or appropriate royalties or licensing fees have been paid in exchange for usage rights.

Note that all printed materials – in text or digital form - should be assumed to be copyrighted. The use of a copyrighted notice © is no longer required. The unauthorized use of copyrighted material is called an infringement.

As noted above, Federal copyright protection is extended to online digital media. Uploading or downloading digital material or works infringes the copyright owner's exclusive rights. This includes peer-to-peer file sharing.

All members of the WBS community who disregard this policy do so at their own risk and assume any liability, which may include criminal and/or civil penalties. Anyone found to have infringed a copyrighted work may be liable for statutory damages of not less than \$750 and not more than \$30,000 for each work infringed. If the copyright owner proves willful infringement, that amount may be increased to \$150,000 for each infringed work. Criminal penalties for willful infringement can include up to five years imprisonment. A court can increase these penalties, which can also assess costs and attorneys' fees. See Title 17, United States Code, Sections 504, 505 for details.

In addition, disciplinary action may be taken by the Business School. See the section below for information related to cheating and plagiarism.

## **Intellectual Property rights**

The Westfield Business School (“WBS”) User Experience respects intellectual property rights when procuring and using photographs. We seek written permission from photographers to use and reproduce their photographic art in publications, Web pages, and displays. When appropriate, we purchase the copyright concerning photographs and work out agreements to attribute authorship to the photographers.

When a book cover art, newspaper masts, logos, photographs, illustrations, and other art from sources off-school facilities are needed for a publication, WBS’s User Experience staff members seek official permissions and releases. If the artwork is necessary for a Web page, a member of WBS User Experience researches and completes the online process for authorization and release of the works for reproduction and online use and display.

When the User Experience is aware that photographs taken by WBS students or faculty are being considered for use in a WBS publication, a staff member contacts the individual involved for permission to use the picture. The photographer is asked to provide written consent and release for the photo’s reproduction and use, and a mutually acceptable approach to the attribution of authorship issue is arranged.

### **Photo Credits**

As a rule, User Experience staff avoids using photo credits in recruitment publications. Our usual agreement with our most frequently used photographers provides WBS with the ownership of the copyrights concerning the photos from the shoots we arrange and purchase the use of the images without printed credit. When photo credits are stipulated as a part of a photography purchase, we include them.

### **Photo Release**

As a condition of their employment with WBS, our faculty and staff must consent to be photographed and grant a perpetual, royalty-free, and irrevocable license to WBS concerning reproduction, display, or other use of any photographs concerning their employment. Students, as a condition of their enrollment and attendance at WBS, also consent to be photographed on school facilities and grant a perpetual, royalty-free, and irrevocable license to WBS concerning reproduction, display, or other use of any photographs depicting them on school facilities or in connection with their coursework at WBS.

Still or video photo shoots may be informal (candid shots of school facilities scenes, athletic events, performance groups, large groups or activities) or formal (planned visits to classrooms, laboratories, or

offices; directory shoots or athletics headshots with professional backgrounds; or video shoots on school facilities) in nature. All such photographic images taken by WBS faculty or staff and the copyrights thereto are and/or become the property of WBS's User Experience.

The digital photos or video footage are added to the Business School's library of images, which becomes a resource for the Business School's website and publications.

### **Informal Photo Shoots**

User Experience staff attempts to inform the school facilities when informal photography projects are underway.

### **Formal Photo Shoots**

When a request is received, or a need arises for images of particular individuals or settings, a User Experience staff member contacts the appropriate faculty member or department to schedule the photographer. Preferring a natural, realistic approach, WBS seldom stages its photographs. Faculty members are encouraged to inform classes of the impending photo shoot. The faculty member will be supplied with an announcement to be made to the class with suggestions for making the shoot as effective as possible.

The faculty member is asked to permit the photographer to announce arrival at the classroom. The photographer will introduce himself, briefly explain his purpose, and allow students who wish not to be photographed to move to a part of the room that will not be included in the photos. Students who do not want to participate must inform the photographer of their unwillingness before the photograph is taken.

Students participating in a photo shoot are giving their permission for the photos to be used as the Business School sees fit by participating in the photo shoot. Students are permitted to opt out of the photo shoot, if that is their choice, by informing the photographer before the photo is taken and removing themselves from the photo shoot area.

### **Choice of Photos**

User Experience staff members, in consultation as possible with requesting departments, are responsible for choosing images on behalf of WBS for use on the Business School Website, Business School publications, and in Business School video projects. Occasionally, images are shared with outside entities that make requests.

Choices for photographs are made with great sensitivity to the following:

- The goal for the message(s) to be communicated:
- The quality of the photo provides a truthful representation of the Business School and



- The impact of the photo on the audience's perception of WBS

Although we attempt to be as objective as possible in our photo choices, we recognize that photograph selections are subjective. Suppose a photo does not meet WBS's qualifications, rather than compromising the reputation of WBS by utilizing a photograph that is inadequate or inappropriate. In that case, a photo shoot will be rescheduled to obtain an appropriate photo.

### **Ways to Opt-Out of Photos Being Published**

**Directory Listings:** Faculty and staff may choose not to publish their photos (or personal information) by making their preference known in writing to WBS. Make sure to update your personal information for use in WBS's directories.

**Formal Shoots:** After arranging a photo shoot, User Experience provides an announcement that faculty members may use to make their classes aware of the scheduled time for the shoot. The photographer will make an announcement allowing students to opt out of the shoot by informing the photographer in advance of the photograph being taken and moving to another part of the room if that is their choice.

### **Procedures to Have a Photo Removed From Use**

Concerns about using individual images on the Website or photos in print publications may be communicated to User Experience. We will try to resolve individual complaints while meeting the vital goal of visually representing the Business School. We ask for your patience in this process. Expense is sometimes a consideration in our ability to change a photograph; sometimes, an inventory of printed publications must be exhausted before the change can be implemented.

Concerning claims of copyright infringement relating to photographs shown on our Website, we have a Designated Agent to receive notices of such allegations and written procedures to deal with such claims under the Digital Millennium Copyright Act.

## **Attendance Policy**

The courses will be offered entirely online. Daily class participation logging and task completion are the way of attendance. The students will hold two sync/virtual sessions with the instructor via webcam. It is mandatory to comply with these daily activities. Students are expected to participate in all scheduled Institution classes for the courses they are registered for and achieve the goals set forth by each instructor. Participation is monitored daily. Unattendance to any weekly activity will be counted as grade 0 in the final course grade. Nonattendance to more than two weekly classes will result in failure of the course regardless of grade average. It is the student's responsibility to arrange to make up work missed because of lack of participation.

### **Student Tardiness Policy**

No flexibility. Participation in debates needs teamwork participation. It is not replaceable. The student can catch up by making an extra effort to compensate for lack of participation and work. It requires student participation timely. In face-to-face sessions, students are considered tardy/late if they come to class 15 minutes late. With three tardies, the student accumulates one full absence. If the student misses half of the class period, it is a full absence. When a student has more than three tardies, the instructor will contact the Academic Coordinator and request an intervention session with the student. The intervention session aims to develop and implement an intervention program to help students learn new ways to save and manage time.

### **Anti-Hazing Policy**

Hazing means any action or situation that recklessly or intentionally endangers a student's mental or physical health or safety for initiation or admission into, or affiliation with, any organization operating under the sanction of this Business School. Hazing includes, but is not limited to, any brutality of a physical nature, such as whipping, beating, and branding, forced calisthenics, exposure to the elements, forced consumption of any food, liquor, drug, or other substance, or other forced physical activity which could adversely affect the physical or mental health or safety of students. The Business School's students and individuals representing the Business School who work with students are prohibited from engaging in hazing activities. Individuals found guilty of violating this hazing policy will be subject to suspension or dismissal from the Business School.

### **Weapons Policy**

The Business School has adopted the following weapons policy: A student who brings a weapon to the school premises violates the Business School's policy. The student will be immediately withdrawn from the Business School.

# Student Affairs

---

## Code of Conduct and Responsibility

Given the nature of the online program, WBS reserves its right to deny access to the program to those participants who demonstrate behavior that impacts (negatively) the well-functioning of class forums and carry out activities contrary to the following code of conduct.

It is of particular importance to strictly respect the methodology provided by WBS, and, given the specific characteristics of online education, bad practice in the follow-up of such methodology distorts and alters the course's well-functioning.

The student must always, and in any case, observe the directions set by WBS and conduct personal work in the study of lectures and the resolution of exercises, analysis, and case debates. The learning method and skill development require that the student develop their creative capacities both in completing exercises and case analysis and fulfilling the Final Postgraduate Project without requesting outside aid or cooperation.

With regards to the use of the class forums in the various courses or Project groups where the student is assigned or direct questions to faculty members, the student should limit him or herself to the objectives set by WBS, such as debating the subjects included in the education program and the exchange of ideas regarding the subject being taught with other peers.

It is expressly forbidden:

- To carry out exercises and participate in class forums with opinions and solutions collected from students who may have participated in previous program editions.
- Communicate outside Business School premises, without the appropriate authorization, materials provided to carry out the course or program.
- The use of the username and password is for the student's exclusive use and, therefore, not transferable. The student letting any other person access with his / her username and password will be considered a serious violation of the school's code of conduct.
- Conduct activities that transgress the Business School's intellectual property rights.
- Lack of respect for individuals or other individual's ideas.
- Lack of respect for the professor's authority.

- Use the class for a different objective than the objectives of the class.

The student's lack of fulfillment with good Business School practices, the student incurring the above-described behavior, or the fact of the student incurring infractions established by the school in terms of seriousness and recurrence may cause the student to be expelled from the Program.

Suppose the school detects from the student infractions that may have led to the student obtaining the Degree through fraudulent practices such as using previous years' materials that may include solutions, opinions, summaries, or conclusions. In that case, the school reserves the right to exercise the appropriate legal actions up to denying or making void the degree.

Once a course is finished, students will not be allowed to, by any means, either written, video, or sound of any kind, communicate, comment, or spread the course contents to third parties and students participating in the courses delivered by the school. In these cases, the school may take legal action.

Likewise, it will also be a reason for denial of access to the program and continuity of the course, such as the student failing to make the required payments on the payment due dates and within the monthly term established in the Enrolment Agreement.

Not fulfilling the parameters established about Student responsibility and Grading will also generate the denial of access to the program and termination.

Fraud or forfeiting of documents provided by the student in whole or in part in the recruitment and admission process will, likewise, generate the denial of access to the program and termination from the program.

Denial of access to or termination from the program will implicitly mean denial of obtaining the diploma.

## Student Conduct Code

The following are examples of misconduct for which students and/or student organizations are subject to disciplinary action by Westfield Business School. This list should not be considered inclusive.

- Dishonesty, such as cheating, plagiarism, or knowingly furnishing false information to the Business School.
- Forgery, alteration, or misuse of Business School documents, records, or identification.
- Theft of and/or damage to property of the Business School, of a member of the Business School community, or a visitor to the Business School.
- Unauthorized entry to, or use of, Business School facilities, which are locked, closed to student activities, or otherwise restricted as to use.
- Tampering with fire equipment, exit lights, fire alarms, or any other Safety equipment or structures.
- Disorderly, lewd, indecent, or obscene conduct or expression on Business School-owned property or at Business School-sponsored or supervised activities.
- Abusive behavior - Any action or situation that produces mental or physical discomfort for any member of the Business School community or which places the individual or group in danger of physical or psychological injury. This behavior includes but is not limited to:
  - Sexual Harassment - inappropriate or unwelcome sexual attention to coerced sexual relations or sexual assault (also see policy on Sexual Harassment).
  - Verbal Harassment-statements incorporating abusive, obscene, or threatening language.
  - Physical Harassment - use of, or threatened use of, physical force or violence.
  - Stalking - willfully, maliciously, and repeatedly following or harassing another person.
  - Any harassment based on race, ethnicity, gender, disability, religion, or sexual orientation.
- Forging, altering, possessing, duplicating, or using documents, keys, records, or identifications without consent or authorization.
- Failing to comply with a judicial sanction, including violating specific probationary statutes.
- Purporting to or representing another person, an organization, or the Business School improperly without the consent or authority.
- Lying or perjuring self to Business School official.

- Being present during the commission of a violation of the Business School student conduct code constitutes permission or condoning of the act.
- Possessing, consuming, dispensing, or being under the influence of alcoholic beverages or illegal drugs in violation of the State of Florida Law or WBS policy.
- Violating the Business School smoking tobacco use policy in specified facilities.
- Soliciting/selling for personal or organizational profit without proper consent of Business School officials.
- Disruption of the everyday activities of the institution, including physical violence or abuse of any person or conduct which threatens or endangers the health or safety of persons, the deliberate interference with academic freedom and freedom of speech.
- Possession of weapons, which include firearms (or replicas), guns, slingshot devices, grenades, knives, explosives, flammable materials, or any other instrument that may be used to cause injury to the body or damage to property.
- Violation of other published Business School policies, rules, or regulations.

## **Academic Dishonesty**

### **Cheating and Plagiarism**

Cheating is the attempt, successful or not, to give or obtain aid and/or information by illicit means in meeting any academic requirements, including examinations. Cheating includes falsifying reports and documents. Plagiarism is using, without proper acknowledgment, the ideas, phrases, sentences, or larger units of discourse from another writer or speaker. Plagiarism includes the unauthorized copying of software and the violation of copyright laws.

Artificial Intelligence (AI) generated content in any format used as content in any work must be cited like any other source. Example:

- OpenAI. 2023. "Topic Goes Here." OpenAI. <https://openai.com/about/>
- Failure to cite AI if used as the source constitutes plagiarism.

An incident of Cheating or Plagiarism upon which a faculty member may take action will be an event that the faculty member witnesses or has written evidence to support. A faculty member must observe this evidence directly and may not act solely on another party's report.

## **Procedures for Handling Cheating and Plagiarism**

Any faculty member discovering a case of suspected cheating or plagiarism shall make a responsible effort to confront the student with the evidence within five (5) working days. If the student can explain the incident to the faculty member's satisfaction, no further action is warranted.

If the student denies cheating and the faculty member continues to believe cheating has occurred, the faculty member will contact the academic coordinator in a written fashion explaining the incident. The coordinator will determine whether the evidence indicates that cheating/plagiarism has taken place.

The faculty member shall decide how the student will be graded for the course in which cheating or plagiarism occurred. The student may be required to resubmit the assignment or take a new examination. The student may receive a failing grade on the assignment or examination in question. The student may receive a failing grade for the course.

For a second or subsequent offense, the student shall be subject to suspension or dismissal from WBS by the Provost.

The student may appeal any of the above decisions in writing to the Provost within thirty (30) working days.

## **Responsibilities of Students Concerning Academic Dishonesty**

Students are responsible for knowing the policies regarding cheating and plagiarism and the penalties for such behavior. Failure of an individual faculty member to remind the student what constitutes cheating and plagiarism does not relieve the student of this responsibility.

Students must take care not to provide opportunities for others to cheat. Students must inform faculty members if cheating or plagiarism is occurring.

## **Grievance Policy**

It is essential to the operation of the Business School and the success of the students

Attending that students' concerns or complaints (unrelated to appealing an academic decision addressed elsewhere in the catalog or disciplinary action as provided for directly above) be resolved quickly and fairly.

The student should contact their personal Student services representative, who will seek guidance to resolve the issue. If necessary, the student services representative will contact the faculty member to whom the concern or complaint is related.

If a satisfactory solution is not reached, the student may put the complaint in a written form and request that the Academic Committee review their concern. The Academic Committee will then confer with the appropriate personnel and decide on resolving the matter.

If a student's complaint or grievance is not resolved by the persons designated above, a student may choose to seek a resolution by bringing it to the attention of the Commission for Independent Education, 325 West Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, Florida 32399-0400 Toll-Free Phone: 888-224-6684

[www.fldoe.org/cie/](http://www.fldoe.org/cie/).

For non-Florida residents who have completed the institutional and state grievance process may appeal non-academic complaints to the FL-SARA State Portal Entity Contact at [FLSARAinfo@fldoe.org](mailto:FLSARAinfo@fldoe.org). For additional information, please see <https://www.fldoe.org/sara/complaint-process.stml>.

## **Transfer of Term**

A student may request to be transferred to a later term for personal or professional reasons. This transfer will take the form of a Leave of Absence according to the rules set in this catalog. Rules regarding readmission may also be applicable.

## **Campus Security Policy**

Providing a safe campus environment for students and employees is paramount to the Business School. This is accomplished with local authorities, administration, faculty, and student body cooperation.

Administration, faculty, and students must adhere to all local and state laws, ordinances, applicable federal laws, and Business School policies. Students and staff members must carry Business School-issued identification cards, and all visitors to the campus must check in and sign in at the front desk.



Security cameras are used and placed in strategic areas. The Business School cooperates with law enforcement agencies to enforce all laws, and Business School personnel will contact the appropriate law enforcement agencies as necessary.

# Refund Policy

Should a student's enrollment be terminated or canceled for any reason, all refunds will be made according to the following refund schedule:

1. Cancellation can be made in person, by certified mail, by email, by sending a change of status form, or by termination.
2. All monies will be refunded if the school does not accept the applicant or if the student cancels within five (5) business days after the date of this enrollment agreement. Business days are defined as Monday, 9 am to Friday, 5 pm, EST.
3. Cancellation after the fifth (5th) Business Day, but before the first class, results in a refund of all monies paid, except for the Registration Fee of \$150.00.
4. If a student withdraws before the completion of the first week (Drop/Add Week) of the semester, the institution will refund 100% of the tuition for the semester.
5. Before the start of each semester, once the Drop/Add Week is over, there will be no tuition adjustment for the reduction in class hours even if the student did not attend the class past the drop/add period.

## REFUND SCHEDULE

Before the completion of the Drop/Add week	100 % of the semester tuition paid
After the Drop/Add week	0% of the semester tuition paid

Refund of the Registration Fee:

Registration Fee (\$150) will be refunded if the school does not accept the applicant or if the student cancels within five (5) business days after the date of this enrollment agreement.

Refundable tuition due to the student in each semester

Week 1: Through the end of the drop/add period (7 days after the beginning of classes): 100% tuition, except for the \$150.00 Registration Fee.
Week 2: 0% tuition refunded; no fees refunded

- For example, an Executive MBA based on a full-time student

Registration Fee: \$150.

Full time (9-credits) - student 38 credits, total tuition \$21,000.

Tuition for the semester:  $(\$21,000 \times 25\%) = \$5,250$

The student pays the registration fee upon receiving the enrollment contract and makes payment for the first semester before the start of the program.

If the student withdraws within **five business days** from the date in their **enrollment agreement**, they receive a full refund of all monies paid:

<b>Tuition paid by student for the semester:</b>	\$5,250.00
<b>Fees paid by student:</b> Registration Fee <b>Refundable</b> during the cancellation period	\$150.00
<b>Total paid by the student</b> <b>Including</b> the Registration Fee	\$5,400.00
<b>Total refund</b> 100% of the total paid by the student	\$5,400.00

If the student withdraws within the **Drop/Add week** of the first semester (first seven natural days of the semester) but after five business days from the date in their enrollment agreement, they would be owed **100% of the tuition** paid based on the Drop/Add week Refund Policy **minus the non-refundable Registration Fee** resulting in the following refund:

<b>Tuition paid by student for the semester:</b>	\$5,250.00
<b>Fees paid by student:</b> Registration Fee <b>Non-refundable</b> after the cancellation period	\$150.00
<b>Adjusted Total Paid by Student</b> <b>After deducting</b> the Non-Refundable Registration Fee	\$5,250.00
<b>Total refund</b> 100% of the Adjusted Total paid by the student	\$5,250.00

6. Termination Date: In calculating the refund due to a student, the last date of actual attendance by the student is used in the calculation unless earlier written notice is received.

7. Refunds will be made within 30 days of termination of the student's enrollment or receipt of a Cancellation Notice from the student.
8. A student's enrollment can be terminated at the discretion of the school's governing board for insufficient academic progress, non-payment of academic costs, or failure to comply with rules.

In the following exceptional circumstances, a refund up to the total tuition and registration fees paid will be made upon presentation of the proper documentation:

- The School cancels the program.
- The student is involuntarily called to military duty—a copy of orders is required.
- The documented death of the student or member of their immediate family; parent, spouse, child, or sibling
- Exceptional circumstances with the approval of the President of the School or official designee.

# Intellectual Property Policy

---

WESTFIELD Business School owns the industrial and intellectual property of the website westfield.education and the elements contained in such site.

It is strictly forbidden to modify, transmit, distribute, reuse, forward, or use the full amount or part of its content for public or commercial interest without the permission of WBS.

Transgression of any of the before-stated rights may constitute a violation of the current policy and a crime punished by law.

# Student Services

---

## Academic Advising Support Services

Student services representatives are available to meet with students regarding their academic progress, available tutoring, arrangements for referral to faculty for additional assistance, and attendance counseling and registration for classes.

The Campus Director's office is open by appointment for meetings for academic support.

Online students seeking guidance or other support services should contact the Campus Director for arrangements or a referral for the appropriate assistance.

## Student services

The Academic Services Department is composed of a team of student services representatives. Students have a personal student services representative throughout the whole Master's Program.

The tasks held by the Student Services representative are:

- a) Monitor and track students throughout the learning process. They call and email students. The student services representatives do a weekly review of the work done by students in different courses, analyzing their pace and level of work and communicating as appropriate whether they should devote more time to their program because they are below the minimum level required and need to get aims to cover the conceptual, procedural and attitude needed to overcome the courses.
- b) Receiving documents to be archived by the Registrar. This will enable the school to ensure the quality and integrity of student records.
- c) Overseeing the techniques of incidence management on the e-learning platform and overseeing students' personal incidents.
- d) Weekly review of teaching materials on the web before the class starting period. Also, overseeing and managing the courses of the Master's program.
- e) Manage relationships with the students.
- f) Responsibility for assuring the quality of the entire teaching process of the Masters programs.

g) Organizing and developing international weeks of class graduation ceremonies and closing ceremonies for the Master Program.

## **Facilities, Library, and Equipment**

### **WBS offices**

WBS has offices for administrative purposes located at 1200 Brickell Ave. Suite 680, Miami, Florida 33131. Offices are open and operational Monday through Friday from 9:00 am to 5:00 pm, except federal holidays.

The facilities include a high-speed internet connection to access the virtual library and the learning platform to provide information and access to materials to help students and faculty fulfill their academic needs. Thus, it also provides laptop computers, printers, and copying and faxing services.

Conveniently located in the City of Miami, on the 1200 Brickell Building, on the 6th floor, Suite 680. The 1200 Brickell building is situated on the corner of Brickell Avenue and Coral Way, 1.5 miles east of I-95.

It is easily accessible for commuters, as it is one block away from the Brickell Station Metro Mover and the Brickell Loop Metro. There is also a parking garage on the premises with the entrance at the back of the building through S. Miami Ave.

Brickell is an urban neighborhood in Greater Downtown Miami, South Florida's central financial district. The campus is within walking distance of various restaurants, shopping, and other services, a mile away from the Brickell City Center Mall, and two miles from the Rickenbacker Causeway and Key Biscayne.

### **Library**

The school's Digital Library provides a single public search interface for WBS students and professors to search WBS institutional library and third-party libraries to review documents to complement their studies, work on the Final Postgraduate Project (Business plan), and/or do research in their studies areas.

The school's Digital Library organizes current documentation contents (fully accessible today to the students of different existing business study programs) according to Generally Accepted Principles of Library Access and/or Information Sciences/Studies. The following benefits are created for stakeholders by the school's Digital Library:

- a) Providing a gateway to WBS students and professors to consult information (metadata) of books, technical notes, and documents of other institutions' virtual libraries, which are available on open library directories incorporated in the school's Digital Library. If the document is open access, it could be downloaded directly by end users (without librarian support).
- b) Supports WBS's e-learning strategy by providing a single point of contact interface to the resources of other institutions' virtual libraries, with which WBS has academic ties and agreements.
- c) Gives each student confidence that the services and resources they use are credible, available when needed, and adaptable to different learning styles.

A professionally trained librarian, in collaboration with academic and IT teams, is responsible for continuous improvement and upgrade of the school's Digital Library resources:

- a) Provide access to different library resources for teaching and learning materials, work research, and the publication of books, electronic journals, and specialized databases.
- b) Digital inventory of the current school's learning contents. Metadata upload.
- c) Maintenance of document description using metadata (metadata are based on Dublin Core data elements, a standard metadata description for digital libraries).
- d) Configuration for accessing local resources (existing learning contents).
- e) Configuration for accessing both free and subscription resources (It is described in the "Learning resources" section of this document).
- f) Internal workflow management (re-upgrading) will include the "Dublin Core" structure.
- g) Optional possibility for students and scholars to subscribe to scientific magazines and gain access to other Institutions' libraries where there is no specific agreement with WBS but are represented in the school Digital Library.
- h) It provides the opportunity to showcase the school collections, services, and programs using a standard tool.
- i) It enables library users' access to quality electronic resources and services that support and enhance WBS' collections, programs, and services.



The school's Digital Library is powered by DSpace, which is an open-source system developed by Hewlett-Packard Labs and the MIT Libraries and available at <http://sourceforge.net/projects/dspace/> which was designed for use by academic research institutions that wish to capture, archive, preserve, and make available the scholarly research material produced by their faculty and researchers.

The system itself is a simple but fully featured digital asset management system, including a submission system that supports complex, flexible workflows, as well as limited support for access control and delivering complex digital content. DSpace can serve a variety of types of organizations to manage their digital assets, but it was designed and optimized for academic research institutions to manage their digital research materials.

Research libraries use DSpace to host digital research data, electronic records, digital library collections, and teaching material. However, one of the dominant uses of the platform is to host digital documents, such as unpublished grey literature or published research articles. Much of this material is being collected under the model of faculty "self-archiving," where faculty authors retain copyright to their published articles, or at least the right to make an electronic copy available from a website at their institution free of charge.

The school's Digital Library integrates several projects to meet those objectives, so that is an open door to all the scientific, cultural, institutional, and old collections generated by the institution as a result of the current activity of the institution members.

The school's Digital Library also features access to LIRN: The Library and Information Resources Network, a 501(c)(3) nonprofit corporation formed in 1996, is a consortium of educational institutions that have joined together to share access to information resources. The LIRN® collection provides students with millions of peer-reviewed and full-text journal, magazine, and newspaper articles, e-books, podcasts, audio, and video resources to support their academic studies from ProQuest, Books24x7, and more, covering topics for General Education, and Business programs. WBS Faculty and students can access these valuable resources within the Digital Library.

Currently, two new objectives are in progress:

- a) The integration of software is required to satisfy and deal with the subscription content needs (scientific journals, books, etc.). For this milestone, WBS has chosen SFX to create context-sensitive linking between all components of the Digital Library collection, such as abstracts, full-text documents, other library catalogs, indexing databases, journal citations, and so on. Context-sensitive linking will provide digital library users much easier access to information: metadata about one source linked to other related sources that the user can access simply by clicking the links.
- b) Integration, using OAI-PMH protocol, with library resources of other institutions with WBS agreements.

### **Other learning resources and Information services**

All learning resources and materials for WBS students and professors are available through the school's in-house learning platform, which is centralized and under WBS control. Also, learning resources from third parties are available through the school's learning platform (accessing the Digital Library).

### **Learning management system**

Westfield Business School uses Canvas, an Instructure product, as the learning management system. Canvas LMS is an open and reliable web-based software that allows institutions to manage digital learning, educators to create and present online learning materials and assess student learning, and students to engage in courses and receive feedback about skill development and learning achievement. While Canvas is primarily a web-based software, any user can access Canvas on a mobile device from the Canvas Teacher, Canvas Student, and Canvas Parent apps.

Canvas includes a variety of built-in course construction and management tools that can be customized to create unique and accessible teaching and learning experiences.

- Instructional designers and instructors may create and share course content using Assignments, Discussions, Modules, Quizzes, and Pages. They may also choose to foster a collaborative learning experience using Collaborations, Conferences, and Groups. Additionally, course creators can use the Course Import Tool to bulk-upload pre-existing LMS course packages and/or course materials.

- Students use Canvas to view and interact with course materials, view feedback, communicate with their instructor, and interact with other course users.
- Students and instructors can showcase their work by creating their own ePortfolios.
- Canvas also allows institutions and instructors to add state and institutional learning outcomes to rubrics in order to measure and track student skill development and learning achievement. Optionally, instructors can customize the learning experience using Mastery Paths.
- Instructors can provide students with comprehensive feedback on assignment and quiz submissions using SpeedGrader and manage grade reporting in the Canvas Gradebook. Instructors can also allow peer reviews to encourage student-to-student feedback.
- Instructors can facilitate real-time course interactions using Chat and communicate course news and updates with students using Announcements as well as the Calendar and Syllabus. Additionally, all course participants can use the Canvas Inbox to send and receive messages.
- Instructors and admins can gain greater insight into student success and make informed instructional decisions using data provided in Canvas Analytics. Admins can also access SQL data about their Canvas user and usage details from Canvas Data Services.
- Canvas also includes the Canvas App Center, where admins, designers, and instructors can enable a variety of External Apps (LTI Tools) and services. The ever-growing app library offers a wide array of interactive resources, content repositories, assessment tools, social media integrations, and other digital learning and teaching resources.

## **Equipment**

Hosting services for the technological platform of WBS are supplied by the German firm United Internet

WBS actual physical dedicated and integrated infrastructure features:

- One load-balancing front server to increase, without limits, the number of future students,
- Two front-end Web servers, using Microsoft IIS Web service (With the possibility of growth on demand under secure communication services),
- One database server, using Microsoft SQL Server,
- One mail server, using Microsoft Exchange,
- One front-end Web server dedicated to WESTFIELD digital library,
- One disk array with up to 12TB of disk space,

- Backup automated system (daily backups, weekly backups, monthly backups),
- “Green DC”,
- 24x7 security services

## **Familiarity with Business School’s Regulations**

Before enrolling, each student will be given a current WESTFIELD Business School catalog or access to the current catalog via the Internet and various brochures and other publications that set forth the policies and regulations under which this Business School operates. The student’s Enrollment Agreement with WBS acknowledges the student’s responsibility to become familiar with the contents of the WBS catalog. The student is responsible for becoming familiar with these policies and regulations, compliance with the published guidelines, and knowing and meeting all degree requirements and academic regulations listed in the catalog. Ignorance or lack of familiarity with the information provided within WBS’s publications does not serve as an excuse for non-compliance for infractions.

## **Employment assistance**

WBS does not guarantee employment or salary upon graduation. WBS will provide students with placement assistance, consisting of identifying employment opportunities and advice on appropriate means of realizing these opportunities.

# Administrative Staff

---

President: Carlos E. Mazo

Chief of Operations: Andrea Echavarría

Chief of Innovation and Curriculum Content Development: Rafael de Cárdenas

Office Director & Placement: Juan Pablo Treviño

Provost & Academic VP: Ignacio Maroto Mateo

Vice President of Strategic Partnerships: Jose Octavio Carrillo

Vice President of Growth & Admissions: Juliana Arbeláez

Distance Education and Research Director: Diego Mazo

Head of Quality & Student Services: Ana Sofia Salazar

Academic Coordinator: Elio R. Acosta

Registrar: Jaudhy Lazo

Distance Education Instructional Designer: Noelia Salvador

Quality: Alejandra Berrío

Head of Recruitment & Admissions: Juanita Velásquez

Admissions Representative: Alain Acosta

Head of Marketing: Andrea Álvarez

Bursar: Stephanie Vélez

Student services representatives: Eliza García, Martha Cantor, Lorcy Palomino

Librarian: Gustavo Oriol

# Faculty

---

## **Abanto, Andrés**

PhD Management – UQÁM Canada. Executive MBA – UQÁM Canada.

Primary areas of instruction: Management, General Management Principles, Talent Development Management, Triple Bottom Line Thinking, Business Policy, Strategic Management, Business Strategy, Marketing Strategy, Sales Management, International Marketing, Operations management, Operations Strategy, Strategy and Balanced Scorecard.

## **Acosta, Elio**

Doctorate in Business Administration – DBA, San Ignacio University, Doral Florida, US

Graduate School – Marketing. Master’s in business administration (MBA) - Nova Southeastern University Fort Lauderdale, Florida.

Primary areas of instruction: Customer Strategy, Customer Service, Product management, Customer Centric Marketing Operations, Marketing Strategy, General Management Principles, Talent Development Management, Organizational Leadership, Talent Development Management, General Management Principles, Organizational Leadership.

## **Atencio bravo, Eduardo Alfonzo**

PhD in Science major in Management Dr Rafael Beloso Chacin University (Maracaibo Venezuela) – MSc in Teaching for Higher Education Rafael Maria Baralt National Experimental University (Cabims, Venezuela).

Primary areas of instruction: Management courses, Operations courses, Digital Transformation, Business Intelligence.

## **Calvo, Gustavo**

PhD in Business Management, Universidad Complutense Madrid (Spain).

Primary areas of instruction: Finance, management and economy courses

## **Carvajal, Marisol**

International PhD in Business Management and Administration, IEB (Instituto de Estudios Bursátiles) Universidad Complutense de Madrid (Spain). MBA, Universidad Complutense de Madrid (Spain)

Primary areas of instruction: Management, Human Resources.

**Garcia, Maria**

PhD in Business from the Rey Juan Carlos University (Madrid, Spain). Master's Degree in Digital Marketing. Open University of Catalonia (UOC). 2018-2019. Master in Marketing and Commercial Management (GESCO). Business & Marketing School (ESIC). 2006-2007. Primary Areas of Instruction: Digital Marketing, Marketing, Digital Transformation.

**González, Ernesto**

PhD. In Marketing and Business Administration. Universidad de Oviedo (Spain). MBA. Universidad de Oviedo (Spain).

Primary areas of instruction: Marketing courses, Management courses, Strategy courses.

**Landeta, Ana**

Doctorate in Business Administration PHD degree, Marconi international University, Miami. Master degree in Business Administration, European Union, Instituto Europea Bilbao, Spain. Master professional degree in Digital Journalism, Universidad Europea, Madrid, Spain.

Primary areas of instruction: General Management Principles, Talent Development Management, Organizational Leadership, Digital Transformation, Business Intelligence.

**Leon, Dionisio**

PhD Management Sciences, Rafael Bellosó Chacín University (Venezuela). Master Degree, Industrial Project Management, Rafael Bellosó Chacín university (Venezuela). Bachelor of Science in Business Administration, Rafael Urdaneta University (Venezuela). Primary Areas of Instruction: Management, General Management Principles, Talent Development Management, Triple Bottom Line Thinking, Business Policy, Strategic Management, Business Strategy, Marketing Strategy, Operations management, Operations Strategy.

**Maroto, Ignacio**

DBA, San Ignacio University Florida. Master in Marketing Management, ESIC Business School, Spain. Primary areas of instruction: Marketing, Strategy, Economic Environment, Leadership, Business Modelling & Planning, Residence courses.

### **Matarranz, José Luis**

International PhD in Business Management and Administration, Universidad Complutense de Madrid (Spain). Executive MBA, Instituto de Empresa (Spain)

Primary areas of instruction: Marketing, Operations.

### **Mercader, José Luis**

DBA, San Ignacio University Florida. MBA, University of South Carolina.

Primary areas of instruction: Budget Management, Management Accounting, Cost Accounting Systems, Business Modelling & Planning, Financial Analysis, Valuation and Investment Analysis, Managing Innovation & Corporate Entrepreneurship, Leading change, Business Modelling & Planning, Scenario Study & Control Analysis, Business Performance Appraisal, Marketing Strategy.

### **Pelekais, Elmar**

PhD in Management Sciences, Universidad Dr. Rafael Beloso Chacín (URBE). Maracaibo, Venezuela.

Primary Areas of instruction: Management courses, Strategy courses, Economic Environment

### **Sanoja, Milagros**

PhD Business Administration, Universidad Catolica Andres Bello, Caracas, Venezuela. MBA, universidad Catolica Andres Bello, Caracas, Venezuela.

Primary areas of instruction: Inner leadership, Sales Management, General Management Principles, Business Strategy, Business Modelling and Planning, Strategy implementation, Knowledge management for improvement and innovation, transforming the business model, Business policy, Marketing Strategy, Strategy and Balanced Scorecard, Triple Bottom Line Thinking.

### **Torres, Jaime**

PhD International Business, Inter-American University (San Juan P.R.). MBA in Finance, Inter-American University (San Juan P.R.).

Primary areas of instruction: Finance and Management courses.

### **Urdaneta, Ulises**

Doctorate in Business Administration-Finance, San Ignacio University, Doral, Florida-US. Magister Scientiarum in Instituciones Financieras, universidad católica Andrés Bello, Caracas



Primary areas of instruction: Enterprise valuation, Financial Analysis, Cost Accounting Systems, Financial Accounting, Economic Environment, Innovation.

# Accreditation and Licensure

---

**Westfield Business School is Accredited by the Distance Education Accrediting Commission (DEAC).**

**Westfield Business School is licensed by the Commission for Independent Education, Florida Department of Education**, License No. 4569. Additional information regarding this institution may be obtained by contacting the Commission at:

Commission for Independent Education at 325 West Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, Florida 32399-0400. Toll-free telephone number: (888) 224-6684.

WESTFIELD Business School programs are not eligible for US Financial Aid.

## Board of Directors

Juan Fernando Mazo

Esteban Betancur

Luis Ernesto Araujo

Andrea Echavarria

## Statement of Legal Control

WESTFIELD USA LLC and WESTFIELD BUSINESS SCHOOL (DBA) is a Florida for-profit corporation. PRIMA USA Corp is the sole owner of the LLC. The mailing address of this limited liability in the United States of America Corporation is 1200 Brickell Ave Suite #680, Miami, FL 33131.

Phone: 305-456-0289.

As declared in Florida Corporations, the registered agent is SALVER & COOK LLP, 2721 EXECUTIVE PARK DRIVE SUITE 4, WESTON, FL 33331.

# Program Costs

---

The following program costs have been established for the academic Year 2024-2025:

## Master of Business Administration (MBA)

Acceptance of Conditions of Admission Fee:*	US\$	150.00
Tuition Fee:**	US\$	11,000.00
Books & Materials:***	US\$	0.00
Other Costs:	US\$	0.00

## Executive Master in Business Administration (EMBA)

Acceptance of Conditions of Admission Fee:*	US\$	150.00
Tuition Fee:**	US\$	21,000.00
Books & Materials:***	US\$	0.00
Other Costs:	US\$	0.00

## Master of Business Administration in Business Analytics

Acceptance of Conditions of Admission Fee:*	US\$	150.00
Tuition Fee:**	US\$	35,000.00
Books & Materials:***	US\$	0.00
Other Costs:	US\$	0.00

## Master in Digital Marketing Analytics

Acceptance of Conditions of Admission Fee:*	US\$	150.00
Tuition Fee:**	US\$	35,000.00
Books & Materials:***	US\$	0.00
Other Costs:	US\$	0.00

## Master in Financial Analytics

Acceptance of Conditions of Admission Fee:*	US\$	150.00
Tuition Fee:	US\$	35,000.00
Books & Materials:***	US\$	0.00
Other Costs:	US\$	0.00

\* Non-refundable Fee after three business days of payment.

\*\* Tuition Fee includes tuition for the Residential Week. Travel and Lodging Expenses for the Residential week are not included. While in Residential Weeks, students will pay for their own living, travel, health and accident insurance, and personal expenses. WBS may offer accommodation or other services during Residential Weeks at an extra cost. Students must buy health and accident insurance valid in the U.S.A. for their stay, including travel insurance. It is strongly recommended that this insurance also be valid in any other countries the students may transit or visit. Students must pay any medical expenses that are not covered by insurance.

\*\*\* Cost for all books and materials is included in the Tuition Fee.

# Continuing Education

---

WBS offers a series of continuing education training programs to deepen and enhance skills relevant to professionals in their current job positions.

Students who fulfill the program's requirements receive a certificate of completion with the corresponding continuing education credits.

# Office hours

---

The School offices are generally open and in operation Monday through Friday from 9:00 a.m. to 5:00 p.m.

# Collaboration with EIG Business School

---

Westfield Business School has an agreement with Escuela Internacional de Gerencia (EIG Business School) in Spain. Through this **one-way agreement**, students from the Executive Master in Business Administration and Master of Business Administration can transfer credits from their programs to complete programs in EIG. **WBS does not accept credits from EIG.**

The manual of this agreement is available per request to students, faculty, and advisors.

Students may request this manual through their student services representative.

# Applicability of this Catalog

---

The rules in this catalog and its addenda are compulsory during their validity. Any future modifications will not affect previous commitments with students regarding the program, requirements for obtaining a degree, and economic conditions.



# Student Identity Protection

---

The purpose of this policy is to describe the process by which Westfield Business School verifies the identity of students in distance or correspondence education.

## Overview

Westfield Business School must abide by the United States Federal Higher Education Opportunity Act (HEOA) of 2008, Public Law 110-315, which requires the verification of student identity in distance or correspondence education.

## Purpose

Westfield Business School needs to establish and periodically review a process to determine that a student registered for an online course is the same student who participates in, completes, and receives credit for the course. Students seeking registration in online courses must provide appropriate identification to establish their identity.

## Scope

This policy applies to all credit-bearing distance education courses and programs Westfield Business School offers.

## Procedure

Verifying a student's identity begins at admission and the first course registration. After a student has been through the admission process and is accepted to attend, the Westfield Business School Learning Assurance department is responsible for creating a secure, unique login and password for the admitted student using a FERPA-compliant procedure.

The Westfield Business School's Office of Admissions and the Westfield Business School's Office of the Registrar maintain student biographic, demographic, admission, and enrollment records in the Westfield Business School's Student Information System (SIS), which creates LDAP authentication records in addition to authorization, controls in the Westfield Business School's hosted Canvas Learning Management System (LMS). Access to the LMS requires valid LDAP credentials and an official class registration.

All sensitive data, including FERPA-governed and enrollment-related records, are presented to students via encrypted transport methods, predominantly HTTPS. Access to such information requires

valid LDAP credentials and authorization controls within the LMS and/or SIS. As noted, authorization controls are primarily dictated by enrollment records within the SIS.

Students are responsible for maintaining the security of their login information and password. This information may not be shared or given to anyone other than the person to whom they were assigned. Users are responsible for any use and activity of their account.

All students taking online courses use Canvas, Westfield Business School's course management system, which requires secure usernames and passwords. Westfield Business School's distance learning classrooms use video conferencing technologies to deliver instruction. This technology provides visual identification as well as secure usernames and passwords.

Westfield Business School does not charge a fee for student identity verification. Students would be notified of additional fees, if any, before and during registration through various publications, Westfield Business School's Catalog, and on the website.

## **Policy**

This policy aims to ensure that Westfield Business School operates in compliance with the provisions of the United States Federal Higher Education Opportunity Act (HEOA) concerning the verification of student identity in distance education.

All credit-bearing courses and programs offered through distance education methods must verify that the student who registers for a distance education course or program is the same student who participates in and completes the course or program and receives academic credit. According to the HEOA, one or more of the following methods must be used:

- a) An individual secure login and password issued by the College
- b) Proctored examinations and/or
- c) Other technologies or practices that are effective in verifying student identification.

Any online student work, assessments, or activities that are graded or contribute to a student's grade must be submitted through Canvas. This platform ensures that no more than one session can be created by a student, providing that student with a secure login and password.

All methods of verifying student identity in distance education must protect the privacy of student information

**Secure Login and Password:** Each Westfield Business School student is assigned a unique username and password to log into the School's learning management system (currently Canvas). Students must provide complete and accurate identity information in any identification verification process.

**24 x 7 Self-service Password Reset Tool:** Network user account credentials are managed by authorized administrators at Westfield Business School. Users can self-manage certain account functions, such as changing passwords, by enrolling in the college account management system. Users set up security questions and/or alternate email or text numbers to facilitate resetting their accounts. This service is available 24 x 7.

**Responsibilities:** All users of Westfield Business School's learning management system are responsible for maintaining the security of usernames, passwords, and other access credentials as required. An account is given to an individual for the exclusive use of that individual. Attempting to discover another user's password or attempts to gain unauthorized access to another person's files or mail is prohibited. It is against College policy for a user to give someone their password or allow others to use their account. Users are responsible for any and all users of their account. Users are responsible for all activity on their accounts.

**Faculty:** Faculty teaching courses through distance education methods hold primary responsibility for ensuring that students comply with the College's identity verification policy. Technology and personal accountability are not absolute in determining a student's identity, so faculty members are encouraged to design courses that use assignments and evaluations that support academic integrity.

Faculty members should analyze student contributions to the debate and contrast them with student contributions in the synchronous sessions to assess student identity.

The Provost/Vice President for Academic Affairs ensures compliance with this policy and that academic coordinators, lead instructors, and faculty are promptly informed of any policy changes.

**Information Technology Services:** This policy will be referenced on the login page of the School's learning management system.

## **Enforcement**

Failure of employees to comply with this agreement/policy will be addressed through the Westfield Business School's policy on ethical behavior for employees, which is included in the Employee Handbook. If warranted, an employee's failure to comply will result in disciplinary action up to and including termination of employment. Failure to comply may also violate civil/criminal law and may cause the employee to be subject to applicable penalties.

# Human Research Policy

---

Westfield Business School does not allow the inclusion of humans as objects of research under any circumstance, including research projects, business modeling planning courses, and capstones. The nature of the institution as a business school does not require the use of humans as objects of research. In any case, Westfield complies with federal regulations since a policy prevents students from including human beings as objects of research.



# Westfield<sup>®</sup>

## Business School

CATÁLOGO  
Volumen 13 | No.2 | 2024-2025

1200 Brickell Ave Suite #680 | Miami, FL 33131 Estados Unidos  
Teléfono/Fax: 305 456 0289

Sitio web: <https://en.westfield.edu/> | Correo electrónico: [admissions01@westfield.education](mailto:admissions01@westfield.education)

# Tabla de contenidos

---

<b>TABLA DE CONTENIDOS</b>	<b>135</b>
<b>MISIÓN</b>	<b>140</b>
<b>INFORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>143</b>
Historia	143
Programas de Grado	144
Definición de Unidades de Crédito	145
Transferibilidad de los créditos	145
Sistema de Calificación e Informes de Progreso	145
Estándares de Progreso Académico Satisfactorio	147
Asistencia y mantenimiento de registros	159
Permiso de ausencia (LOA)	159
Retiro de la institución	160
Asistencia a Experiencias Internacionales	160
Apelación de Decisiones Académicas y Despido Académico	161
Año Académico 2024 – 2025	161
Calendario de vacaciones 2024 – 2025	162
Cambios en el programa	163
Contrato de inscripción	163
Cancelación de Cursos y Programas	163
Horarios de clases	164
Metodología	166
Evaluación de los cursos	181

Expedientes Académicos	181
Requisitos de graduación	181
Programa de Honores de la Escuela de Negocios Westfield	182
<b>INFORMACIÓN DE ADMISIÓN</b>	<b>184</b>
Procedimiento de Postulación: Estudiantes Nacionales	184
Procedimiento de Solicitud: Estudiantes Internacionales	187
Políticas de Admisión	190
<b>PROGRAMAS DE ESTUDIO – PENSUM DEL PROGRAMA</b>	<b>192</b>
Prefijos de curso	192
Sistema de numeración de cursos	192
Maestría en Administración de Empresas (MBA)	192
Maestría Ejecutiva en Administración de Empresas (EMBA)	198
Maestría en Administración de Empresas en Business Analytics	206
Máster en Analítica de Marketing Digital	211
Maestría en Analítica Financiera	215
<b>MATRÍCULA Y CUOTAS</b>	<b>220</b>
Pago	220
Cuentas vencidas	221
Becas	222
Assitantships	224
<b>PRINCIPALES DECLARACIONES DE POLÍTICA</b>	<b>227</b>
Política de Estudiantes con Discapacidades	227
Política de Salud y Seguridad de la Escuela de Negocios	227
Libertad de acceso/No discriminación	228
FERPA para Instituciones Postsecundarias	229
Política de Integridad Académica	231



Libertad y responsabilidad académica	231
Consumo de alcohol y drogas	232
Política de Consumo de Tabaco	233
Política contra el Acoso Sexual	234
Políticas de uso del equipo	236
Política de derechos de autor	238
Derechos de propiedad intelectual	239
Política de asistencia	242
Política contra las novatadas	242
Política de armas	243
<b>ASUNTOS ESTUDIANTILES</b>	<b>244</b>
Código de Conducta y Responsabilidad	244
Código de Conducta Estudiantil	246
Deshonestidad académica	247
Política de quejas	249
Transferencia de plazo	249
Política de seguridad del campus	249
<b>POLÍTICA DE REEMBOLSO</b>	<b>251</b>
<b>POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL</b>	<b>254</b>
<b>SERVICIOS ESTUDIANTILES</b>	<b>255</b>
Servicios de Apoyo a la Asesoría Académica	255
Servicios estudiantiles	255
Instalaciones, biblioteca y equipo	256
Familiaridad con la normativa de la escuela de negocios	262
Asistencia al empleo	262

<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	<b>263</b>
<b>FACULTAD</b>	<b>264</b>
<b>ACREDITACIÓN Y LICENCIA</b>	<b>268</b>
Consejo de Administración	268
Declaración de control legal	268
<b>COSTOS DEL PROGRAMA</b>	<b>269</b>
Maestría en Administración de Empresas (MBA)	269
Maestría Ejecutiva en Administración de Empresas (EMBA)	269
Maestría en Administración de Empresas en Business Analytics	269
Máster en Analítica de Marketing Digital	269
Maestría en Analítica Financiera	269
<b>EDUCACIÓN PERMANENTE</b>	<b>271</b>
<b>HORARIO DE OFICINA</b>	<b>272</b>
<b>COLABORACIÓN CON EIG BUSINESS SCHOOL</b>	<b>273</b>
<b>APLICABILIDAD DE ESTE CATÁLOGO</b>	<b>274</b>
<b>PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>275</b>
Visión general	275
Propósito	275
Alcance	275
Procedimiento	275
Política	276
Aplicación	278
<b>POLÍTICA DE INVESTIGACIÓN HUMANA</b>	<b>279</b>



# Misión

---

WBS proporcionará a las personas una formación en gestión, basada en la piedra angular de tener a la persona como origen y foco de todas las acciones empresariales. Estas personas serán capaces de crear riqueza y, al mismo tiempo, tener un impacto positivo en la sociedad y el medio ambiente. La institución ofrecerá maestrías diseñadas para proporcionar ofertas educativas a distancia de calidad para satisfacer las necesidades e intereses de la comunidad a la que sirve.

La misión se basa en los **valores de la Institución**, que son:

**Orientado a la carrera:** Nos esforzamos por proporcionar a los estudiantes habilidades centradas en la carrera que conducirán al empleo y al éxito en el trabajo. Creemos en un futuro brillante con oportunidades de crecimiento personal y desarrollo profesional para todos, donde el conocimiento, el carácter y las habilidades prácticas sean los ejes de transformación en la sociedad.

**Entusiasmo:** Estamos convencidos de la importancia de nuestras acciones y comportamiento y creemos que debemos superar los desafíos con alegría, emoción y sensibilidad.

**Confianza:** Creemos en el servicio como parte de nuestro profesionalismo. Mantenemos nuestro compromiso con la verdad y la transparencia como oportunidades de aprendizaje.

**Respetar** significa escuchar, preguntar, valorar y dar una respuesta adecuada. Cada tarea, contribución, preocupación y necesidad de los demás es igualmente importante.

**Desafiar Situaciones** significa cuestionarnos a nosotros mismos, ir más allá de los límites establecidos y gestionar el cambio y la incertidumbre. Nuestro compromiso con la mejora continua y la innovación nos obliga a ser rigurosos con la normalización de métodos y procedimientos como base para la búsqueda permanente de nuevas oportunidades.

**Compartir:** Estamos orientados al trabajo en equipo en la búsqueda, incorporación y homogeneización del conocimiento. Lo compartiremos de forma proactiva sin auto restricción en el marco de nuestras políticas de confidencialidad.

**Orientación a resultados:** Somos un equipo comprometido de personas conscientes de nuestras fortalezas. Al superar nuestras debilidades, nos complementamos, y cada uno de nosotros contribuye cada día a alcanzar nuestros objetivos individuales y colectivos.

WBS es una escuela predominantemente en línea reconocida por sus prácticas globales de educación empresarial en Europa y América Latina.

WBS ofrece programas de educación ejecutiva y gerencial a empresas de todo el mundo. Nuestro enfoque es satisfacer las necesidades de los estudiantes en la comunidad empresarial del sur de la Florida, al tiempo que intensificamos nuestra prestación de servicios educativos a estudiantes y empresas internacionales, especialmente aquellos en América Latina y los EE. UU.

Tenemos la intención de inculcar en nuestros estudiantes una comprensión profunda de la naturaleza cambiante de los negocios internacionales dentro de una economía global. Nos aseguraremos de que nuestros graduados estén bien versados en cómo se organizan y administran las empresas y cómo se crean y comercializan los productos y servicios. También daremos a los estudiantes un sentido de responsabilidad en su comunidad y entorno social y los alentaremos a desarrollar su comprensión de la iniciativa y el emprendimiento para generar empresas y riqueza sostenibles. Les proporcionamos una sólida comprensión de los procesos empresariales, la capacidad de pensar críticamente, resolver problemas de forma ética y el sentido para llevarlos a cabo con integridad. Monitoreamos su progreso y compromiso con el aprendizaje en un mundo dinámico, complejo y competitivo.

Nuestra facultad se enfoca en el desarrollo educativo para contribuir a la base de conocimientos generales en negocios y emprendimiento y cómo se crea y comparte este conocimiento. WBS cuenta con una infraestructura de tecnología de la información y una plataforma tecnológica que nos permiten proporcionar herramientas de impartición de cursos interactivos en línea. Al mismo tiempo, nuestra inversión en TI respalda nuestra innovación continua.

WBS se esfuerza por brindar una experiencia educativa de posgrado de calidad desde nuestra ubicación en Miami dentro de un Campus Global enfocado en los requisitos únicos para los negocios en un mercado global.

# Información Académica

---

## Historia

El Instituto Superior de Educación, Administración y Desarrollo (ISEAD) fue fundado en el año 2000 en Madrid, España, por Javier Rivera-Latas y Víctor Ros-García, dos empresarios con diferentes orígenes. Rivera-Latas es Doctor en Ingeniería Química por la Universidad de Stanford (Palo Alto, California) y Executive MBA por el IESE (Madrid, España). El Sr. Rivera-Latas tenía una amplia experiencia en telecomunicaciones, habiendo trabajado varios años en Telefónica España. También fue Jefe de Departamento y Profesor de Dirección de Operaciones y Tecnología en el Instituto de Empresa (IE) en España. El Instituto es considerado una de las principales escuelas de negocios europeas que formó la base para seguir adelante y establecer ISEAD con el Sr. Ros-García. Víctor Ros-García, Ingeniero Naval por la Universidad Politécnica de Madrid (España) y MBA por el IESE (Instituto de Estudios Superiores de Empresa) (Barcelona, España), aportó conocimientos de organización y sistemas en cemento y hormigón armado.

ISEAD se fundó como **una escuela de referencia en línea para la educación en gestión**. En su nacimiento, la educación en administración a nivel mundial estaba ligada a la necesidad de contacto cara a cara dentro de una escuela de negocios, ya sea en el país de origen de la persona o en otro. La visión de los fundadores era crear una institución exitosa a nivel mundial, utilizando las nuevas tecnologías para llevar la experiencia de gestión a cualquier persona interesada, independientemente de dónde resida.

La Institución, consciente de la existencia de un entorno internacional cada vez más deslocalizado en el mundo de la formación directiva, ha evolucionado, aportando nuevos modelos, adaptándose así a la nueva realidad empresarial, pero teniendo un claro valor humanista y entendiendo que es en las personas donde reside el valor más destacado, impulsando a éstas con su esfuerzo y su trabajo, los cambios necesarios para construir sociedades y entornos de gestión más justos que generen valor añadido.

En 2009 se tomó la decisión de crear una escuela de negocios en Estados Unidos, país de referencia mundial por su educación superior y calidad universitaria, en un marco regulatorio transparente,

flexible y exigente. En este contexto, se creó Westfield Business School, iniciando sus actividades en 2012, con la licencia de la Comisión para la Educación Independiente (CIE), Departamento de Educación de Florida.

En 2014, la Comisión para la Educación Independiente, Departamento de Educación de Florida del Estado de Florida, ratificó la licencia N° 4569.

En este marco institucional, WBS opera y se administra de manera independiente como una institución de educación de posgrado norteamericana, preservando una identidad de origen y valores comunes con la institución europea.

El año 2016 representa una etapa de consolidación en la que la denominación de la escuela europea cambia para reforzar su identidad. Por un lado, EURO-EAD se centra en el emprendimiento social y económico, mientras que la escuela estadounidense WESTFIELD Business School (WBS) se centra en los negocios internacionales. Ambas escuelas mantienen su compromiso de ser un referente en la formación directiva.

## **La Facultad**

La facultad de WBS incluye profesores que combinan habilidades de enseñanza con una amplia experiencia empresarial. El profesorado está intensamente implicado en el desarrollo de los contenidos de los programas de Máster.

## **Los estudiantes**

Con respecto a nuestros estudiantes, no hay limitaciones en cuanto a sexo, raza, edad u otros criterios que no sean cumplir con los requisitos de admisión y ser capaz de cumplir plenamente con los altos estándares de compromiso requeridos para completar un programa de negocios en curso.

## **Programas de Grado**

WBS ofrece programas académicos que conducen a una Maestría en Administración de Empresas (MBA), una Maestría Ejecutiva en Administración de Empresas (EMBA), una Maestría en Administración de Empresas en Business Analytics, una Maestría en Análisis de Marketing Digital o una Maestría en Análisis Financiero.



El estudiante obtendrá un título de maestría de WBS una vez que se haya completado el programa y siempre que el estudiante haya cumplido debidamente con los requisitos (proporcionó la documentación requerida, completó los trabajos de manera adecuada, cumplió con cualquier otro requisito de graduación especificado y cumplió con todas las obligaciones financieras adeudadas a la escuela antes de la graduación). La institución se reserva el derecho de negar el título de Maestría a cualquier estudiante que no alcance el nivel de conocimiento requerido del Programa. (Véase **Estándares de Progreso Académico Satisfactorio**).

## **Definición de Unidades de Crédito**

La escuela otorga créditos en un sistema semestral. Una hora de crédito semestral equivale a 15 horas de contacto en el aula y/o de discusión en el aula con el profesor.

## **Transferibilidad de los créditos**

La institución que recibe los créditos decide si acepta una transferencia de créditos de Westfield Business School. Los estudiantes que planean transferir los créditos obtenidos en WESTFIELD a otra escuela deben comunicarse con la institución a la que solicitan la transferencia antes de inscribirse para determinar si los créditos serán aceptados. El otorgamiento de la transferencia de créditos queda a la entera discreción de la institución receptora.

La política de esta institución es aceptar transferencia por hasta 6 créditos semestrales de cualquier programa. Los estudiantes deben presentar expedientes académicos oficiales del trabajo realizado en otra institución para que el crédito sea considerado para la transferencia. La transferencia de créditos de otras instituciones está reservada para aquellos estudiantes que han completado cursos comparables en contenido, calidad y alcance a los ofrecidos en WBS. WBS acepta la transferencia de créditos solo de cursos cuyas descripciones de cursos sean equivalentes a las de WBS. La calificación mínima para que un curso sea aceptado para Transferir Créditos debe ser B.

## **Sistema de Calificación e Informes de Progreso**

El calendario de WBS sigue un sistema estándar de semestres académicos. Cada semestre tiene una duración de 14 semanas y se divide en dos períodos de siete semanas. Además, los estudiantes

pueden inscribirse en cada mini-periodo de siete semanas si han completado los cursos requeridos del semestre anterior o tienen un Plan Académico Personalizado (CAP) (ver más abajo).

### Sistema de clasificación

Las calificaciones finales se informan después de cada mini periodo de siete semanas. Los puntos de calificación se calculan sobre los siguientes equivalentes de puntos:

Criterios	Etiqueta de grado	Puntos	Puntos de calificación
Ejemplar: Logro ejemplar de los objetivos del curso clara y significativamente por encima de los requisitos.	Un	95-100	4.0
	Un-	90-94	3.8
Satisfactorio: Consecución satisfactoria de los objetivos del curso. Rendimiento adecuado de los requisitos establecidos	B+	85-89	3.5
	B	80-84	3.0
Marginal: Marginal: Logro mínimo de los objetivos del curso (no satisfactorio).	C+	75-79	2.8
	C	70-74	2.5
Insatisfactorio	D	60-69	2.0
Fracaso	F	0	0.0
Incompleto	Yo	-	-
Retirada	W	-	-

Las calificaciones "W" e "I" indican que no se obtuvieron calificaciones para el curso. Una calificación "W" indica que el estudiante se retiró del curso. Una calificación "I" indica que el estudiante estaba realizando el curso pero no pudo completar todos los trabajos de clase requeridos.

Los estudiantes que reciban créditos de transferencia de otras instituciones recibirán una calificación de "T" en su expediente académico. Los cursos para los que se da una "T" no se utilizarán para calcular el promedio de calificaciones del estudiante.

## **Estándares de Progreso Académico Satisfactorio**

### **Definición de Progreso Académico Satisfactorio**

Cada estudiante inscrito en WBS debe demostrar que está haciendo un progreso académico satisfactorio para completar el programa de estudio elegido. Los criterios que cada estudiante debe cumplir para calificar para el "Progreso Académico Satisfactorio" se definen a continuación. Un estudiante que no cumpla con este criterio en cualquier punto que se describe a continuación no cumplirá con el estándar de "Progreso Académico Satisfactorio". Se pueden aplicar tres remedios si un estudiante no está logrando un progreso académico satisfactorio. Estos son la libertad condicional académica, el estado de carga horaria restringida y/o la terminación del programa de estudio. La definición de Progreso Académico Satisfactorio tiene 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 becas.

### **Criterios para un Progreso Académico Satisfactorio**

Bajo los criterios cualitativos, para lograr un Progreso Académico Satisfactorio, el estudiante debe cumplir con los siguientes dos criterios:

1. Demostrar un promedio de calificaciones acumulativo general mínimo de 3.0 al final del segundo período de inscripción del estudiante y al final de cada período subsiguiente a partir de entonces.
2. Demostrar que ha completado con éxito el porcentaje requerido del total acumulado de créditos hora semestrales que han intentado en el programa de estudio.

Para mantener un Progreso Académico Satisfactorio, un estudiante debe establecer y mantener al menos un promedio de calificaciones acumulativo general de 3.0 al final del segundo período de inscripción del estudiante y todos los períodos de inscripción subsiguientes. El estudiante también debe completar el porcentaje requerido de cursos intentados.

Cualquier estudiante que no logre establecer o mantener un Progreso Académico Satisfactorio debe reunirse con el Decano Académico, Vicepresidente o Coordinador.

Un estudiante que no logre establecer o mantener un progreso académico satisfactorio será colocado en período de prueba académica y mantendrá este estado de prueba académica (matrícula condicional) durante el siguiente semestre. Al final del semestre en el que el estudiante está en período de prueba, se volverá a calcular el GPA general del estudiante y el porcentaje de finalización de créditos hora semestral. Un estudiante será retirado de la matrícula condicional sólo si completa el porcentaje apropiado de cursos y obtiene una "B" o mejor en todos los cursos intentados durante el semestre en el que está en período de prueba académica y obtiene un GPA acumulativo de 3.0 o superior.

Este cronograma designa el porcentaje mínimo de trabajo que un estudiante debe completar al final de cada periodo de evaluación para completar el programa dentro del marco de tiempo máximo:

	<b>Promedio general mínimo acumulativo:</b>	<b>Porcentaje requerido de finalización de los cursos intentados:</b>
<b>Intervalo I:</b> Fin del segundo trimestre:	3.0	80%
<b>Intervalo II:</b> Fin del tercer trimestre del estudiante y de los períodos siguientes:	3.0	80%
<b>Intervalo III:</b> El máximo total para la finalización según el plazo descrito en "Criterios cuantitativos" a continuación.	3.0	80%

### **Cálculo del porcentaje de créditos hora semestrales completadas**

La proporción o porcentaje de finalización de las Créditos hora Semestrales se calcula dividiendo el número total de Créditos hora Semestrales completadas por el estudiante en su programa por el número total de Créditos hora Semestrales intentadas por el estudiante. Para el cálculo, las Créditos hora Semestral intentadas por el estudiante incluyen:

A. todos los cursos tomados mientras el estudiante está inscrito en su programa de estudio, o

B. un programa de estudio diferente si:

- 1) El tema de un curso o cursos en ese programa de estudio diferente es sustancialmente el mismo que un curso en su programa de estudio actual o
- 2) Si un curso o cursos cuentan para satisfacer cualquier requisito de trabajo de curso en el programa actual.

### **Condiciones que pueden resultar en período de prueba, estado de carga horaria restringida o baja del programa**

A continuación se describen las condiciones bajo las cuales un estudiante puede ser puesto en período de prueba, tener una carga de cursos restringida o ser dado de baja por completo de un programa de estudio.

5. Cualquier estudiante que no logre un Progreso Académico Satisfactorio al final del semestre será automáticamente dado de baja (whithdrawal) a menos que el estudiante apele la determinación por escrito al Vicepresidente Académico.
6. El Vicepresidente Académico puede conceder la apelación del estudiante si se cumplen todos los requisitos de las secciones de Período de Prueba Académico y Carga Horaria Restringida. Si se concede la apelación, el estudiante será puesto en período de prueba o en estado de carga de curso restringida durante el próximo semestre de asistencia. Dicha acción no es automática, sino que queda a discreción de la Institución.
7. La baja del programa se aplica automáticamente a cualquier estudiante que no logre un Progreso Académico Satisfactorio al final del siguiente semestre, a menos que el estudiante apele la determinación de la falta de Progreso Académico Satisfactorio por escrito al Vicepresidente Académico. El Vicerrector Académico puede conceder la apelación del estudiante si se cumplen todos los requisitos especificados a continuación en las secciones de Carga Horaria Restringida. Si se concede la apelación, el estudiante será colocado en el estado de Carga Restringida del Curso durante el próximo semestre de asistencia del estudiante.
8. Si el estudiante no logra un progreso académico satisfactorio al final del siguiente semestre, será dado de baja del programa de estudio.

### **Cálculo del promedio acumulativo general de calificaciones**

El cálculo del GPA general de un estudiante en su programa de estudio incluirá lo siguiente:

- La calificación o calificaciones obtenidas por el estudiante durante cada curso en el que estuvo inscrito en el programa de estudio de la Institución.
- La calificación o calificaciones obtenidas por el estudiante durante las cuales estuvo inscrito en un programa de estudio diferente en la Institución.
- Supongamos que el curso o el contenido de cualquier curso tomado en otro programa de estudio es sustancialmente el mismo que un curso en el programa actual del estudiante. En ese caso, ese curso satisface el requisito de trabajo del curso de su programa de estudio actual.

### **Criterios cuantitativos para un progreso académico satisfactorio**

Todos los estudiantes deben mantener un GPA general satisfactorio y completar un porcentaje mínimo de cursos (80% de las horas intentadas) cada año académico. Además, un estudiante debe completar el programa dentro de un período de tiempo máximo de créditos semestrales intentados.

El plazo máximo para completar cualquier programa de estudio es el 150% de los créditos hora semestrales designados para el programa. Un estudiante no está logrando un progreso académico satisfactorio si la institución determina que el estudiante no puede obtener un diploma de su programa sin exceder el marco de tiempo máximo para la finalización. En tal caso, el estudiante será dado de baja de su programa de estudio.

Se considerará estudiante de tiempo completo a cualquier estudiante que tome al menos nueve créditos por semestre.

El cálculo del Plazo Máximo de Finalización incluye todos los cursos realizados. Al mismo tiempo, el estudiante está inscrito en su programa de estudio o en un programa de estudio diferente si la materia de un curso o cursos en ese programa de estudio diferente es sustancialmente el mismo que un curso en su programa de estudio actual, o si un curso o cursos cuentan para la satisfacción de cualquiera de los requisitos de cursos en el programa actual. Los períodos de ausencia autorizados no se contarán para el cálculo del período de tiempo máximo.

## Plazo máximo para un progreso académico satisfactorio

Programa	Credencial	Créditos Hora	Período de tiempo máximo por programa (MTF)
Maestría Ejecutiva en Administración de Empresas	Maestros	38	57
Administración de Empresas	Maestros	38	57
Máster Ejecutivo en Dirección Financiera	Maestros	36	54

### Libertad condicional académica

Todos los estudiantes deben demostrar un progreso académico satisfactorio para completar los programas de estudio elegidos.

Un estudiante que no cumpla con este criterio en cualquier punto descrito a continuación no cumplirá con el estándar de "Progreso Académico Satisfactorio".

Si un estudiante no logra un progreso académico satisfactorio, se pueden aplicar tres remedios: libertad condicional académica, estado de carga de clases restringida y / o terminación del programa de estudio.

La definición de Progreso Académico Satisfactorio incluye criterios cualitativos y cuantitativos. 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 becas.

Un estudiante colocado en Período de Prueba Académica debe recuperar la finalización de los criterios de Progreso Académico Satisfactorio dentro del siguiente semestre.

## **Carga horaria restringida**

Durante el semestre de prueba, los estudiantes que aún no obtienen una B en todos los cursos o un GPA acumulativo de 3.0 deben reunirse con el Vicepresidente Académico para determinar si una carga de cursos reducida puede ser apropiada para el estudiante. Si el Vicepresidente Académico determina que una carga de cursos reducida puede ser favorable para el estudiante, entonces el estudiante puede inscribirse el próximo semestre por solo la mitad del número de Créditos hora Semestrales que generalmente toma un estudiante de tiempo completo. Si, durante el semestre en el que el estudiante está en Carga de Cursos Restringidos, el estudiante aún no obtiene al menos una "B" o mejor en todos los cursos y obtiene un promedio de calificaciones acumulativo de 3.0, entonces el siguiente semestre el estudiante debe inscribirse solo en aquellos cursos en los que no recibió una "B" o mejor. Si, durante ese semestre, el estudiante aún no obtiene una "B" o mejor en esos cursos, será dado de baja del programa de estudio y suspendido de la Institución por rendimiento académico insatisfactorio. Un estudiante suspendido puede solicitar la readmisión después de al menos un semestre y, si se le permite regresar, estará en período de prueba académica y / o estado de carga de curso restringida. Un estudiante que, durante el semestre de prueba, aún no obtiene una B en todos los cursos o un GPA acumulativo de 3.0 debe reunirse con el Vicepresidente Académico para determinar si una carga de cursos reducida puede ser apropiada para el estudiante. Si el Vicepresidente Académico determina que una carga de cursos reducida puede ser favorable para el estudiante, entonces el estudiante puede inscribirse el próximo semestre por solo la mitad del número de Créditos hora Semestrales que generalmente toma un estudiante de tiempo completo. Si, durante el semestre en el que el estudiante está en Carga de Cursos Restringidos, el estudiante aún no obtiene al menos una "B" o mejor en todos los cursos y obtiene un promedio de calificaciones acumulativo de 3.0, entonces el semestre siguiente, el estudiante debe inscribirse solo en aquellos cursos en los que no recibió una "B" o mejor. Si, durante ese semestre, el estudiante aún no obtiene una "B" o mejor en esos cursos, será dado de baja del programa de estudio y suspendido de la Institución por rendimiento académico insatisfactorio. Un estudiante suspendido puede solicitar la readmisión después de al menos un semestre y, si se le permite regresar, estará en período de prueba académica y / o estado de carga de curso restringida. En el caso de los cursos ofrecidos íntegramente en línea, el registro diario de la participación en clase y la finalización de tareas son las formas de asistencia. Estos incluyen todas las intervenciones de los estudiantes en los debates y sus horarios de acceso y salida en los diferentes elementos.

## **Calificación incompleta en un curso**



Si un estudiante recibe una calificación de A o B en cualquier curso, habrá completado ese curso. Si el estudiante recibe una calificación de "I", debe completar el trabajo requerido para ese curso dentro de un tiempo específico acordado por el instructor y comunicado al estudiante, pero a más tardar al final del semestre siguiente al semestre en el que se recibió el "I".

Es responsabilidad del estudiante solicitar la calificación "I". La solicitud debe ser por escrito dirigida al instructor del curso, específica, y abordar el (los) evento (s) o circunstancia que interrumpió o impidió el progreso académico en el curso.

También es responsabilidad del estudiante hacer un seguimiento con el instructor para completar el trabajo del curso. Si el trabajo del curso no se completa en el tiempo acordado, la "I" se convierte en una "F".

El uso de este grado está restringido y se basa únicamente en circunstancias excepcionales, a juicio del instructor. Los créditos hora intentados pero no completados durante el período de espera se enumeran como "I".

### **Crédito Extra**

En casos de ausencia justificada a una o dos semanas dentro de un curso en línea utilizando la metodología de business case, el instructor podrá autorizar el uso de crédito extra para cubrir con actividades adicionales el trabajo que el estudiante no realizó durante su ausencia. Esto no es posible con una ausencia de más de dos de tres semanas dentro del curso. En este contexto, no se retomará el curso en su totalidad, sino que el estudiante realizará algunas tareas y actividades como crédito extra.

Los estudiantes deben solicitar crédito adicional por escrito (se acepta correo electrónico) a su representante de servicios estudiantiles y a un miembro de la facultad dentro de la primera semana después de su ausencia del curso. Si una situación impide la realización de las actividades del curso durante la sexta semana del curso, el estudiante debe solicitar un crédito adicional durante la semana de evaluación.

Se concederá al estudiante el tiempo suficiente para realizar estas tareas, que no durarán un semestre completo. Los créditos adicionales deben completarse dentro del módulo de seis semanas o en la siguiente semana de evaluación. Si el estudiante no completa las tareas antes de la fecha límite, los puntos de calificación del curso se asignarán en función del rendimiento, considerando la asistencia real del estudiante al curso.

La decisión de otorgar el crédito adicional se basa en las siguientes razones, pero no se limita a:

- (1) La naturaleza del (los) evento(s) o circunstancia imprevisto/inevitable
- (2) Progreso académico documentado y verificable en el curso: se revisan al menos un intento sustantivo de una evaluación objetiva o presentaciones regulares y consistentes en una evaluación de desempeño.
- (3) Enfermedades a corto plazo y/o lesiones menores: resfriado, gripe, cortes, abrasiones, etc.
- (4) Las inclemencias del tiempo y/o los cortes temporales de energía: nieve, lluvia, viento, etc.
- (5) Falta de participación en el curso: intentos, envíos, etc.
- (6) No programar un examen o encontrar una opción de prueba disponible antes del final del período.

### **Cursos repetidos**

Un estudiante puede repetir un curso para mejorar el promedio de calificaciones acumulativo general. Cualquier curso con una calificación de C+ o inferior debe repetirse para obtener un mínimo de B. Para ello, se pueden repetir una o más partes del curso. Si un estudiante tiene una "F" y repite el curso y recibe una mejor calificación, por ejemplo, una "A", entonces solo se cuenta la "A" en el cálculo del promedio acumulativo de calificaciones. Las créditos hora semestrales intentadas y obtenidas para el segundo intento se cuentan en lugar de las obtenidas para el intento inicial.

Aunque ambos intentos siguen siendo parte del registro permanente del estudiante, el promedio de calificaciones acumulativo reflejará solo la calificación obtenida en el segundo intento.

Un estudiante que obtiene una calificación de "F" en cualquier curso incluido en su programa de estudio debe repetir ese curso y completarlo con éxito antes de tomar cualquier curso en el que el curso reprobado sea un requisito previo y antes de graduarse.

Un estudiante que haya completado un curso pero desee mejorar la calificación recibida en el curso también puede repetir el curso. Si se repite el curso, la calificación obtenida por la última vez que se tomó el curso reemplaza la calificación anterior cuando se calcula el GPA general. Todas las calificaciones de todos los cursos intentados permanecerán en el expediente académico del estudiante; sin embargo, si una vez repetido, la calificación acumulativa del curso sigue siendo C+ o inferior, el estudiante puede intentar una segunda repetición. Si, después de esta segunda repetición, la calificación acumulada del curso no ha superado el C+, el Vicerrector Académico autorizará una tercera repetición basada en el desempeño previo del estudiante o determinará la descalificación académica de la escuela.

La segunda y siguientes inscripciones en cualquier curso incurrirán en un costo adicional de \$ 300.00 por hora de crédito semestral repetida. Esta tarifa debe pagarse en su totalidad antes de comenzar el nuevo intento de curso.

### **Cambio de programa**

Los estudiantes que contemplan un cambio de un programa a otro deben discutir esta posibilidad con el Vicepresidente Académico para determinar el efecto que dicho cambio tendría en el progreso académico satisfactorio del estudiante. Esta institución define el progreso académico satisfactorio como la finalización del programa total en no más de 1.5 veces el número de semestres descrito en este catálogo para el programa. Todos los créditos hora semestrales intentados cuentan para la duración total del programa de 1.5 veces el número de semestres necesarios para completar el programa. Si un estudiante cambia su programa, solo las horas semestrales comunes a ambos programas pueden ser aceptadas para el nuevo programa.

### **Programa adicional**

Los estudiantes que deseen inscribirse en un programa adicional deben volver a solicitar la admisión. Los cursos que cuenten para los requisitos de finalización del nuevo programa se transferirán al momento de la aceptación. Un estudiante solo puede transferir cursos con una calificación final de "B" o superior. Los créditos hora de semestrales intentados y las calificaciones obtenidas en el nuevo programa de estudio del estudiante contarán para determinar el progreso académico satisfactorio.

### **Abandono de un curso**

Los estudiantes pueden solicitar el retiro (W) de cualquier curso antes o durante el período de adición/baja (primera semana del curso). La calificación "W" no afecta el GPA acumulativo del estudiante. Sin embargo, la calificación de "W" se agrega a los créditos intentados dentro del período de tiempo máximo especificado.

Las obligaciones financieras por retirarse de un curso serán las establecidas en la Política de reembolso y de acuerdo con los siguientes criterios:

- Si el estudiante solicita ser retirado de cualquier curso después del período de adición/baja pero antes de la semana 4, incurrirá en una responsabilidad financiera, que no afectará el GPA. El estudiante debe presentar prueba de tener circunstancias atenuantes que le impidan participar en

el curso. El comité académico podrá renunciar a la responsabilidad financiera en función de la naturaleza de las circunstancias.

- Al final de la semana 4, WBS dará de baja al estudiante del curso si el estudiante no participa. En este caso, el estudiante incurrirá en responsabilidad financiera, afectando el GPA y resultando en una calificación F para el curso.

### **Restablecimiento del progreso académico satisfactorio**

Si el estudiante no estaba logrando un progreso académico satisfactorio en su programa de estudio a partir de la última cohorte matriculada, el estudiante no será readmitido en el mismo programa o en uno diferente a menos que el estudiante presente una apelación por escrito con respecto a la determinación de la institución ante el Vicepresidente Académico (como se establece a continuación en la sección de Apelación) y el Vicepresidente Académico conceda la apelación del estudiante. El Vicepresidente Académico considerará las circunstancias atenuantes al abordar la apelación. Si el Vicepresidente Académico concede la apelación, el estudiante será colocado en período de prueba académica o en estado de carga de cursos restringidos (a discreción del Vicepresidente Académico, según corresponda) durante el próximo semestre de asistencia del estudiante en cualquier programa de estudio.

Si al estudiante se le permite la readmisión, el estudiante debe aceptar por escrito los términos de readmisión descritos por la institución y debe firmar un nuevo Acuerdo de Inscripción. El estudiante también debe pagar toda la matrícula actual, las tarifas y cualquier otro costo asociado con el programa de estudio del estudiante.

### **Apelación de una determinación de progreso insatisfactorio**

Si se determina que un estudiante no está logrando un progreso académico satisfactorio en su programa de estudio, el estudiante puede apelar la determinación por escrito ante el Vicepresidente Académico. La apelación del estudiante debe proporcionar detalles sobre las circunstancias que afectan el progreso académico del estudiante (como una enfermedad o lesión grave que le ocurra al estudiante, la muerte de un pariente cercano del estudiante o cualquier otra circunstancia excepcional) que puedan influir en la decisión de la institución de terminar o no readmitir al estudiante en su programa de estudio.

El Vicepresidente Académico considerará la apelación para determinar si las circunstancias excepcionales explicadas en la apelación escrita del estudiante son circunstancias atenuantes que permitirán que el estudiante permanezca inscrito o readmitido en su programa de estudio a pesar de que el estudiante no cumpla con los requisitos de Progreso Académico Satisfactorio. La apelación del estudiante se determinará a discreción del Vicepresidente Académico de conformidad con los principios y estándares descritos en este catálogo. Será definitivo y vinculante para el estudiante. Si el Vicepresidente Académico decide a favor de la apelación del estudiante, el estudiante será colocado en período de prueba académica o en estado de carga de curso restringida durante el próximo semestre de asistencia del estudiante en un programa de estudio.

### **Procedimiento para las apelaciones de calificaciones**

En caso de cualquier desacuerdo entre los estudiantes sobre sus calificaciones, acudirán primero al representante de servicios estudiantiles académicos asignado. El representante de servicios estudiantiles es responsable de responder a las inquietudes del estudiante porque ha participado en el proceso de revisión y calificación de los estudiantes con el Director Académico desde el comienzo del proceso de inscripción del estudiante. **El estudiante debe presentar la apelación de calificaciones dentro de un semestre a partir de la fecha en que se debía entregar la calificación en la Oficina de Registro.** Las apelaciones posteriores al final del semestre siguiente a la fecha en que se debía entregar la calificación en la Oficina de Registrar no serán consideradas.

El instructor responsable del curso es la única persona que puede realizar un cambio de calificación, y debe notificar al Registrar cuando y si se realiza el cambio. Cuando un estudiante apela una calificación, el estudiante proporcionará al miembro de la facultad una copia de todas las peticiones. Una impugnación a una calificación recibida en un curso, examen integral u otro requisito de graduación se considerará solo cuando el estudiante alegue que la calificación refleja criterios académicos distintos a los apropiados, como el logro y la competencia en la materia como se indica en el programa del curso.

Supongamos que el estudiante no está satisfecho con las razones y explicaciones enviadas por el instructor y está de acuerdo con una nueva revisión. En ese caso, existe un comité, cuyo propósito es atender las solicitudes de revisión de calificaciones académicas. Este Comité, conocido como el "Comité de Calificaciones", está compuesto por el Vicepresidente Académico y dos instructores. Los miembros del Comité de Calificaciones son propuestos cada semestre por el Coordinador Académico

y aprobados por el Vicerrector Académico. El Comité establece su procedimiento interno de toma de decisiones, que se hará público.

Un estudiante que considere apropiado impugnar una calificación procederá de la siguiente manera:

- Si se impugna una calificación en un curso, el estudiante primero discutirá el asunto con el instructor para resolver la queja de manera informal.
- Si la queja no se resuelve, el estudiante puede presentar el Formulario de Apelación de Calificaciones ante el Vicepresidente Académico. Los estudiantes deben esperar hasta que se publique la calificación de una **parte completa** del curso antes de presentar una apelación.
- El formulario debe presentarse a más tardar noventa (90) días calendario después de la fecha de vencimiento de la calificación en la Oficina de Registro.
- El Vicerrector Académico hará una investigación informal, escuchará al estudiante y al instructor, e intentará una reconciliación informal.
- El Vicerrector Académico tomará una decisión dentro de los treinta (30) días calendario e informará al estudiante y al instructor por escrito.
- Si el estudiante desea apelar la decisión del Vicerrector Académico, **puede** solicitar que el Comité de Calificaciones investigue la decisión.
- El Comité de Calificaciones hará una investigación formal, escuchando tanto al estudiante como al instructor.
- El Comité **decidirá** dentro de los treinta (30) días calendario y notificará al estudiante, al instructor y al Vicepresidente Académico por escrito.
- La decisión será que la calificación se mantendrá o que el miembro de la facultad cambiará la calificación según lo **recomiende el Comité de Calificaciones**.
- El estudiante y/o el miembro de la facultad pueden apelar la decisión del Comité de Calificaciones ante el Vicepresidente Académico a más tardar cinco (5) días hábiles después de la decisión del Comité.  
La decisión del Vicerrector Académico será inapelable.

### **Implicaciones de la Transferencia de Créditos en el Progreso Académico Satisfactorio**

La transferencia de créditos sigue las disposiciones de la Sección "Transferibilidad de Créditos".

Los créditos transferidos se contarán como créditos completados con éxito. Se tendrán en cuenta para el cálculo del GPA cuando se completen los cursos correspondientes siguiendo la carga horaria estándar del programa.

## **Asistencia y mantenimiento de registros**

Para los cursos completamente en línea, el registro diario de participación en clase y la finalización de tareas son las formas de asistencia. Se registran todas las intervenciones de los estudiantes en las actividades del curso y sus horarios de acceso y salida en los diferentes elementos de los cursos. Pueden ser evaluados para la evaluación del curso.

Es obligatorio cumplir con todas las actividades planificadas a diario. Se espera que los estudiantes participen en todas las actividades programadas de la Institución para los cursos en los que están inscritos y que logren los objetivos establecidos por cada instructor de clase. Cuando la asistencia en vivo a las sesiones sincronizadas/virtuales no es obligatoria, los estudiantes deben ver la grabación de la sesión dentro de una semana de la fecha de la sesión para mantener la asistencia.

La participación se supervisa diariamente. La no asistencia a cualquier actividad semanal se contará como calificación 0 en la calificación final del curso. La no asistencia a más de dos clases semanales resultará en el reprobatorio del curso, independientemente del promedio de calificaciones. El estudiante es responsable de hacer arreglos para recuperar el trabajo perdido debido a la falta de participación.

La asistencia a las sesiones presenciales es obligatoria cuando forma parte de un curso. La asistencia se registrará a través de hojas de asistencia firmadas por los estudiantes.

## **Permiso de ausencia (LOA)**

Cualquier estudiante que solicite un permiso de ausencia (LOA) de la Institución debe presentar una solicitud por escrito a la Oficina de Registro. El formulario de solicitud de LOA se encuentra en la Oficina del Registrar. Los estudiantes de Educación a Distancia deben enviar el formulario completo a la Oficina de Registraduría por correo electrónico ([registrar@westfield.edu](mailto:registrar@westfield.edu)), Atención a: Oficina de Registro.

WBS otorga una licencia de ausencia (LOA) por razones personales, familiares, de salud, financieras y de conflictos laborales, y el período de licencia permitido es de 180 días. Las consecuencias de que un estudiante no regrese de una licencia aprobada son: (1) una LOA extiende la fecha de graduación. Los estudiantes en LOA generalmente no podrán mantener la secuencia de sus cursos, (2) si el estudiante no se reporta a WBS antes del período de adición / baja del siguiente semestre, se considerará que el estudiante se ha retirado de la escuela a partir del primer día del nuevo semestre.

El Permiso de Ausencia debe solicitarse antes o durante el período ADD/DROP (primera semana del curso). La solicitud debe estar firmada y fechada por el estudiante e incluir la fecha en que el estudiante espera regresar a la escuela. La solicitud debe ser aprobada por la persona autorizada de la institución (Decano, Registrar).

Las regulaciones federales permiten una licencia (LOA) de no más de 180 días. No hay excepciones. Se pueden conceder excedencias múltiples que no excedan de 240 días. Un estudiante en excedencia no incurrirá en cargos adicionales por parte de la Escuela durante este período. Sin embargo, los pagos de matrícula deben continuar durante la LOA de acuerdo con el cronograma de pagos del estudiante.

## **Retiro de la institución**

Los estudiantes que deseen **retirarse de WBS voluntariamente** deben hacerlo por escrito al Registrar de WBS.

Dado que todos los requisitos de grado deben completarse dentro del límite de tiempo de finalización, los estudiantes que excedan el límite de tiempo de finalización del título serán retirados administrativamente a menos que **se les otorgue una extensión**. Los estudiantes que no se hayan inscrito por tres semestres consecutivos serán retirados administrativamente. Los estudiantes que hayan sido retirados administrativamente de un curso debido a un retiro no autorizado y no estén inscritos en al menos un curso de 3 créditos durante el mismo semestre serán retirados administrativamente de WBS. Los estudiantes que han sido retirados administrativamente deben volver a presentar una solicitud y ser aceptados antes de reanudar sus estudios.

## **Asistencia a Experiencias Internacionales**

Todos los programas cuentan con un componente híbrido a lo largo de las semanas residenciales. Nuestros estudiantes tienen la opción de participar en una serie de talleres presenciales para el enriquecimiento opcional. Al final de cada semestre, los estudiantes tienen la oportunidad de completar ciertas materias de sus programas participando en una serie de talleres (como reuniones con emprendedores u oradores, o visitas a empresas). Estos talleres se pueden completar completamente en línea, pero los estudiantes también pueden optar por ir a diferentes experiencias internacionales para completar las actividades del curso



Las semanas residenciales (Experiencias internacionales) incluidas en los programas son de asistencia obligatoria, independientemente de su modalidad online/presencial. Deben completarse con una calificación superior a B para cumplir con los requisitos de graduación del programa. La asistencia a las semanas residenciales es obligatoria y, en consecuencia, también es obligatoria la asistencia a las sesiones virtuales en la modalidad online. Los estudiantes deben asegurarse de estar debidamente identificados en las sesiones virtuales de Experiencias Internacionales en línea para el seguimiento de la asistencia.

## **Apelación de Decisiones Académicas y Despido Académico**

Los estudiantes **expulsados de un programa de posgrado** pueden apelar en una petición escrita ante el Comité Académico de WBS; el caso se presentará nuevamente al Comité de Evaluación para una audiencia final y una decisión.

Supongamos que la queja o reclamo de un estudiante no se resuelve. El estudiante puede buscar una resolución comunicándose con el Director Ejecutivo, Comisión de Educación Independiente, 325 West Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, Florida 32399-0400 [www.fldoe.org/cie/](http://www.fldoe.org/cie/).

Para los no residentes de Florida que hayan completado el proceso de quejas institucionales y estatales, pueden comunicarse con el Contacto de la Entidad del Portal Estatal de FL-SARA al [FLSARAinfo@fldoe.org](mailto:FLSARAinfo@fldoe.org)

## **Año Académico 2024 – 2025**

El año académico de WBS es de al menos 42 semanas de tiempo de instrucción como una escuela de créditos hora a término estándar. Para efectos de esta definición, se considera una "**semana**" un período consecutivo de siete días, de jueves a jueves, y una "**semana de tiempo de instrucción**" es cualquier semana en la que el estudiante debe desarrollar algunas actividades en la plataforma del estudio, como el estudio, la participación en clases foro, completar preguntas de autoevaluación y gestión profesional, leer las conclusiones de la clase o el trabajo en el Proyecto Final de Posgrado.

	Trimestre de primavera	Trimestre de verano	Trimestre de otoño
Comienzan las inscripciones 2024/25	Jueves, 02 de noviembre de 2023	jueves, 07 de marzo de 2024	Jueves, 27 de junio de 2024
Activación de la inscripción para estudiantes que regresan y fecha límite de inscripción de nuevos estudiantes	Miércoles, 30 de octubre de 2024	Miércoles, 05 de marzo de 2025	Miércoles, 25 de junio de 2025
Comienza la orientación	Jueves, 31 de octubre de 2024	jueves, 06 de marzo de 2025	Jueves, 26 de junio de 2025
Comienzo de la clase	Miércoles, 08 de enero de 2025	Miércoles, 30 de abril de 2025	Miércoles, 03 de septiembre de 2025
Fecha límite de eliminación / adición	Martes, 14 de enero de 2025	martes, 06 de mayo de 2025	Martes, 09 de septiembre de 2025
Comienzan las inscripciones 2025/26	Jueves, 31 de octubre de 2024	jueves, 06 de marzo de 2025	Jueves, 26 de junio de 2025
Inicio del segundo cuatrimestre	Miércoles, 26 de febrero de 2025	Miércoles, 25 de junio de 2025	Miércoles, 05 de noviembre de 2025
Fecha de emisión de diplomas para graduados	Jueves, 10 de abril de 2025	Jueves, 24 de julio de 2025	Jueves, 11 de diciembre de 2025

Todos los plazos terminan a las 5 pm EST de la fecha establecida.

## Calendario de vacaciones 2024 – 2025

El desarrollo de cursos a través de la Plataforma de Aprendizaje en Línea permite a los estudiantes de WBS disfrutar de un acceso ininterrumpido a los cursos activos y materiales de aprendizaje.

Durante los días festivos, se suspende el acceso a las instalaciones de WBS en Florida y el contacto con el personal del campus principal. El campus principal de Florida estará cerrado durante el siguiente calendario de días festivos:

### 2024

Día de los Veteranos, viernes 11 de noviembre de 2024

Feriado de Acción de Gracias, jueves y viernes, 28 y 29 de noviembre de 2024

Día de Navidad, martes 24 y miércoles 25 de diciembre de 2024

Año Nuevo, martes 31 de diciembre de 2024 y miércoles 1 de enero de 2025

### 2025

Año Nuevo, miércoles 31 de diciembre de 2024 y jueves 1 de enero de 2025

Día de Martin Luther King, Jr., lunes 20 de enero de 2025

Día de los Presidentes, lunes 17 de febrero de 2025

Día de los Caídos, lunes 26 de mayo de 2025

Juneteenth, jueves 19 de junio de 2025

Día de la Independencia, viernes 04 de julio de 2025

Día del Trabajo, lunes 01 de septiembre de 2025

Columbus Day, lunes 13 de octubre de 2025

Día de los Veteranos, martes 11 de noviembre de 2025

Feriado de Acción de Gracias, jueves y viernes, 27 y 28 de noviembre de 2025

Día de Navidad, miércoles 24 y jueves 25 de diciembre de 2025

Año Nuevo, miércoles 31 de diciembre de 2024 y jueves 1 de enero de 2026

Nota: Si el día festivo cae en sábado, el viernes anterior es feriado.

El lunes siguiente se observa como feriado cuando un día festivo cae en domingo.

## **Cambios en el programa**

WBS se reserva el derecho de realizar los cambios necesarios tanto en la estructura del programa como en los niveles de contenido para proporcionar a los estudiantes la mejor educación y los materiales más actualizados. Los cambios en el programa no afectarán a los estudiantes actualmente matriculados.

## **Contrato de inscripción**

Los estudiantes que se inscriban en cualquier programa de grado recibirán y firmarán un Contrato de Inscripción que establece la matrícula total y las tarifas. Los estudiantes que se han ido y están reingresando a la escuela deberán completar un nuevo contrato de inscripción, que incluya cualquier cambio en la matrícula y las tarifas en el momento del reingreso.

## **Cancelación de Cursos y Programas**

WBS se reserva el derecho de cancelar la puesta en marcha del programa siempre que existan razones justificadas si el número de estudiantes matriculados no alcanza el nivel mínimo requerido para garantizar el nivel mínimo de calidad proporcionado u otras circunstancias concurren y hacen imposible el desarrollo y ejecución del programa de manera adecuada. Esta decisión será debidamente comunicada al estudiante, y todos los pagos de las tarifas serán debidamente devueltos al estudiante

si así lo solicita. Alternativamente, se reservará una vacante en el Programa de Maestría en una edición posterior si se lleva a cabo.

## **Horarios de clases**

### **Orientación Estudiantil**

Las clases se impartirán a los estudiantes a través de Internet con interacción continua entre estudiantes y profesores en un entorno de análisis de casos prácticos. Los estudiantes reciben un trato personalizado por parte de un representante de servicios estudiantiles del grupo especialmente asignado, que brinda asesoramiento y orientación durante todo el programa de maestría. Consulte la sección "Servicios estudiantiles" para obtener más información sobre la orientación estudiantil.

### **Características de la plataforma de aprendizaje WBS**

Todos los recursos y materiales de aprendizaje para los estudiantes y profesores de WBS están disponibles a través de la plataforma de aprendizaje de WBS, centralizada y bajo el control de la Escuela; además, los recursos de aprendizaje de terceros están disponibles a través de la plataforma de aprendizaje de WBS (accediendo a la Biblioteca Digital de WESTFIELD). La plataforma de aprendizaje WBS funciona 100% en línea. La interacción es principalmente asíncrona, a excepción de seminarios, conferencias y presentaciones de planes de negocios específicos, que se pueden seguir en tiempo real a través de WESTFIELD TV, Cisco Webex o Zoom y se puede acceder de forma asíncrona. Consulte la sección "**Instalaciones, biblioteca y equipo**" para obtener más detalles sobre el sistema de gestión de aprendizaje de la escuela.

### **Divulgaciones**

No se requiere verificación de antecedentes penales, examen médico o requisitos físicos para ingresar a un programa. Consulte la sección "**Asuntos estudiantiles**" para obtener más información sobre la política de la escuela con respecto a las novatadas, el tabaquismo, las armas, la no discriminación, el acoso sexual y la prevención del abuso de drogas y alcohol.

**El número máximo de estudiantes por curso** El tamaño de la clase puede variar entre cursos de acuerdo con estas reglas:

<b>Tipo de curso/Metodología</b>	<b>Grupo de Curso</b>	<b>Mínimo de estudiantes por grupo</b>	<b>Número máximo de estudiantes por grupo</b>
Metodología del estudio de caso	Clase	5	40
Learning by Doing / Aprendizaje Basado en Proyectos	Equipo	1	6
Proyecto Fin de Carrera	Equipo	1	8
Taller	Clase	5	120
Seminario web	Clase	5	200

### **Transcripts**

Todas las calificaciones de los cursos se entregan en línea. Los estudiantes pueden acceder a sus expedientes académicos (transcripts) a través de páginas web personales, que se actualizan en tiempo real. Todos los expedientes académicos de los estudiantes se almacenan en la plataforma de aprendizaje de WBS.

### **Soporte técnico**

Los estudiantes reciben soporte técnico por parte de su representante de servicios estudiantiles personalizados, quien está listo para ayudarlos con cualquier dificultad relacionada con el uso de la plataforma de aprendizaje de WBS. Cuando sea necesario, los representantes de servicios estudiantiles obtienen la asistencia adecuada del equipo técnico de la plataforma de aprendizaje de WBS para resolver el problema.

### **Equipos y suministros**

La plataforma de aprendizaje WBS está diseñada para funcionar con cualquier navegador web y una conexión a Internet. No existen requisitos especiales en cuanto a sistemas operativos o velocidad de

conexión para acceder a los cursos de la Escuela. Los materiales y actividades entregados a través de Cisco Webex o Zoom pueden requerir la instalación de los complementos adecuados para acceder al contenido. Las pruebas supervisadas requieren el uso del software libre Proctorio. Proctorio implica el uso de una computadora y solo funciona en navegadores web específicos. Visite <https://proctorio.com/support/requirements> para conocer los requisitos actualizados.

## **Estudio en grupo**

En ciertos programas, el trabajo en grupo es necesario para completar cursos específicos (como el Plan de Negocios en los programas MBA). En esos casos, toda la interacción y el trabajo en grupo se pueden realizar a través de la plataforma de aprendizaje WBS. A cada grupo se le proporcionará su propio foro de análisis. Además, se proporcionan funciones de mensajería e intercambio de archivos para garantizar una interacción adecuada entre los miembros del grupo.

## **Servicios estudiantiles en línea**

Los representantes de servicios estudiantiles están listos para ayudar a los estudiantes y responder a sus preguntas o solicitudes por correo electrónico y WhatsApp. Los representantes de servicios estudiantiles también pueden llamar a los estudiantes por teléfono cuando sea necesario. Consulte la sección "**Servicios estudiantiles**" para obtener más detalles sobre el asesoramiento estudiantil.

## **Metodología**

### **El método de casos asincrónicos en línea de Westfield**

El método Westfield se adapta continuamente para alcanzar los objetivos marcados por el colegio en el desarrollo de programas que IMPACTAN POSITIVAMENTE.

Nuestro método tiene dos roles de instructor para cada curso.

- **Lecturer:** Un académico con un título terminal o equivalente en los EE. UU. que abre los temas con un video de entre 5 y 10 minutos introduciendo el tema. El profesor proporciona las lecturas de tendencias para cada curso, la encuesta de tendencias y los hallazgos de esta encuesta. El profesor también interactúa con los estudiantes a través de un debate al final de cada mini-trimestre de seis semanas.
- **Practitioner:** Profesional con experiencia práctica en la docencia que dinamiza los foros y ofrece las conclusiones del debate.

## El método Westfield

El método se divide en tres partes, que deben seguirse para obtener los resultados esperados de la metodología:

### Primera parte: Fundamentos teóricos

Los estudiantes de cada curso tendrán un video introductorio proporcionado por el instructor docente, que introducirá el tema a tratar en la clase.



Luego, el estudiante tendrá un tema que muestra conceptos, ideas y fundamentos clave que facilitarán la comprensión de los problemas. Ningún problema puede ser resuelto o entendido sin una base teórica y conocimiento. Esto no significa que el estudiante deba memorizar; El estudiante debe comprender, asimilar e interiorizar estos conocimientos y luego reconocer estas situaciones.

Además de este tema, el estudiante tendrá lecturas en profundidad que amplían los conceptos tratados anteriormente e introducen ejemplos que facilitan la comprensión del tema.

Después de esta lectura extensa, el estudiante debe responder a una prueba aleatoria de 5 preguntas, que automáticamente dará retroalimentación y formará parte de su evaluación final.

Esta evaluación se convierte en una "puerta"; Sin aprobación, no puede participar en la discusión del caso.

## **Segunda parte: profundización del conocimiento y las tendencias**

La segunda parte de cada clase, compuesta por las lecturas de tendencias proporcionadas por el instructor profesor, coloca al estudiante en la situación más actual sobre el tema de estudio.

El estudiante estará al día sobre el tema de la clase a través de estos objetos de tendencia, compuestos por artículos de publicaciones empresariales, vídeos, lecturas y referencias de no más de seis páginas (3.000 palabras) o 10 minutos de vídeo.

Consideramos tan importante esta parte que proponemos que el estudiante participe de esta actualización permanente con sus respuestas a un cuestionario de tendencias y directrices prácticas sobre el tema de la clase.

El cuestionario proporcionado por el profesor instructor debe constar de 4/5 preguntas de opinión. Estas preguntas serán de opción múltiple y el estudiante deberá seleccionar la opción más adecuada. Su valor académico se centrará en la cumplimentación semanal de este cuestionario y también formará parte de la calificación.

## **Tercera parte: Aplicación problemática y resolución de casos**

Solo habiendo superado la prueba con más del 60% de respuestas correctas se puede acceder al debate en torno al caso.

Desde el lunes 03:00 EST hasta el jueves 00:00 EST, el estudiante, a través de un estudio individual o en equipo, puede preparar el caso y aportar su visión, análisis, solución, propuesta de mejora, etc. El caso debe ser examinado y se debe tomar una decisión de negocio a través del "Foro Asincrónico Continuo", que es dinamizado, dirigido y moderado por el instructor Practitioner.

El Foro de Debate y las posibilidades tecnológicas ofrecen diversas soluciones de interacción, como presentaciones multimedia de grupos de trabajo y aportaciones en el vídeo.

El objetivo de este análisis de caso es la aplicación del Método del Caso de Negocio en un entorno online: Analizar problemas, elegir la solución óptima y tomar una decisión de negocio.

El debate es monitoreado continuamente por el instructor Practitioner. Al final de este debate, el Practitioner comparte su punto de vista y resume los resultados de la discusión en un video con las conclusiones.

El papel del profesor

### *Clase de presentación en video*

El rol del Profesor Lecturer se hace visible desde el inicio de la semana. Este instructor es el encargado de crear una introducción a la clase.



Se tendrá que grabar un vídeo de unos 5-7 minutos para la apertura de cada clase. Este video debe contener un resumen de la clase que los estudiantes realizarán. Se deben exponer las ideas generales de la clase, los temas más críticos y las tendencias en torno al tema de la semana.

Antes de hacer este video, el profesor instructor debe revisar el material teórico de base, el tema, las lecturas de profundización y el caso en la plataforma para referirse a ellos en este video. Además, la Fundamentación teórica debe estar relacionada con las lecturas de tendencia propuestas. El estudiante debe ser capaz de ver una sintonía perfecta entre el vídeo y los materiales que consultará a lo largo de la semana.

Para grabar este video, recuerda que se graba en un entorno académico o empresarial. Este video debe estar disponible en la plataforma antes del lunes a las 10.00 EST.

### *Lecturas de tendencias*

El profesor e instructor debe proporcionar al menos dos objetos de tendencia por clase. Estos objetos de tendencia deben cumplir la función de hacer visible al estudiante la fundamentación teórica del mundo actual.

Estas lecturas de tendencias pueden ser artículos, videos, lecturas cortas o referencias. La extensión de cada objeto de tendencia no debe exceder las seis páginas o 10 minutos de video. El objetivo final de los objetos de tendencia es proporcionar al estudiante una visión actualizada del tema de la semana.

Se debe considerar que estas lecturas y objetos de tendencia deben estar relacionados con la Fundamentación teórica ya en la plataforma, por lo que el instructor debe tener en cuenta ese contenido y los objetivos de aprendizaje de la semana.

Las lecturas de tendencias deben estar en la plataforma antes del lunes anterior al inicio de las clases a las 10.00 EST.

### *Encuestas de tendencia*

Además de las lecturas de tendencias, el profesor instructor debe proponer una encuesta de tendencia. Esta encuesta de tendencia debe estar relacionada con el tema de la clase y puede referirse a algunos temas discutidos en las lecturas de tendencias.

Hay que tener en cuenta que el objetivo de esta encuesta no es comprobar si los estudiantes han adquirido conocimientos específicos. Es una encuesta de opinión, una oportunidad para que los estudiantes aporten sus puntos de vista en torno a lecturas de tendencias o situaciones en sus

empresas. Por lo tanto, las preguntas de la encuesta de tendencia deben estar escritas de manera que no debe haber respuestas correctas o incorrectas.

Estas encuestas deben estar en la plataforma antes del lunes a las 10.00 EST antes de la clase.

### *Conclusiones de las encuesta de tendencia*

La encuesta de tendencia se completa con comentarios sobre sus resultados una vez que se completa la clase. Las conclusiones de la encuesta de tendencia deben hacerse grabando un vídeo de unos 5-10 minutos

Al igual que en el vídeo introductorio, es fundamental prestar atención al entorno en el que se graba el vídeo y a su imagen.

Las conclusiones deben exponer los resultados de la encuesta de tendencia, resumir los resultados y mencionar los diferentes puntos de vista registrados en las respuestas. Los resultados de la encuesta deben estar relacionados con las lecturas u objetos de tendencia.

Estos hallazgos deben estar en la plataforma antes del viernes a las 6.00 EST.

### *Debate final*

El debate final suele consistir en preguntas que evalúan la comprensión integral de los estudiantes de los materiales cubiertos en cada unidad y su logro de los resultados de aprendizaje establecidos para el curso y el programa.

### *Cronograma*

- Video introductorio antes del lunes a las 10.00 EST
- Lecturas de tendencia antes del lunes 10.00 EST
- Encuesta de tendencia antes del lunes 10.00 EST
- Conclusiones y comentarios de la encuesta de tendencia antes del viernes 6.00 EST

### *Discusión del caso*

Este debate está activo desde el lunes a las 3.00 EST hasta el jueves a las 00.00 EST. Los estudiantes tienen acceso a la discusión después del lunes a las 3.00 EST, por lo que el instructor debe incluir la primera pregunta del debate antes de esa hora para que los estudiantes puedan participar.

Se trata de un foro asincrónico que dinamiza el instructor Practitioner. Por lo tanto, se requiere que el Practicante muestre participación y presencia continuas. Su función es plantear la primera pregunta del debate y mostrar una presencia constante.

El practitioner debe abordar diferentes cuestiones para fomentar la participación de los estudiantes, ayudarlos en el proceso y colaborar para que rompan paradigmas.

Si el instructor está presente en el debate, los estudiantes reconocerán su trabajo y llegarán a la resolución del caso. Es por eso que el Practitioner debe resumir la discusión diariamente, señalando las ideas más significativas, promoviendo la continuidad en el debate y redirigiendo planteando nuevas preguntas.

Este resumen debe realizarse al menos en los siguientes momentos:

Antes del martes a las 6.00 am EST

Antes del miércoles a las 6.00 am EST

Además, se le pide al instructor que dé retroalimentación individual y públicamente a al menos cuatro estudiantes diariamente. Así, al final de una clase semanal, 12 estudiantes habrán recibido retroalimentación, que es un trimestre completo, y un mínimo de 72 contribuciones del profesor a las intervenciones de los estudiantes.

Estos comentarios individuales se pueden dar por diferentes razones o con otras intenciones, que incluyen, entre otras:

- La retroalimentación correctiva es cuando el estudiante expresa un concepto erróneo sobre lo que se está discutiendo, o alguna idea que va en contra de la teoría estudiada.
- Feedback explicativo en los casos en los que la intervención del estudiante sea confusa o pueda derivar en algún error. La intervención del instructor puede ayudar a reformular su teoría y clarificar lo que se solicita.
- La retroalimentación destaca una idea clave para la discusión y la comprensión del caso.
- La retroalimentación señala una contribución que enriquece significativamente el debate con algo original que es esencial que todos los estudiantes consideren.
- La retroalimentación sirve para motivar al estudiante a seguir participando.

Cada una de las intervenciones que realicen los estudiantes deben estar marcadas con un sistema de estrellas que sea referencia para saber cómo valora el instructor la participación del estudiante.

Una vez finalizado el debate, antes del lunes a las 00.00 EST, el instructor debe calificar a cada estudiante a través de la rúbrica de debate.

### *Análisis de Triple Resultado*

Además del debate sobre el caso y la decisión de negocio que conlleva, se requiere que los estudiantes, junto con el instructor, discutan si la empresa incluida en el caso de negocio cumple con las características necesarias para ser considerada una empresa de Triple Resultado.

Este análisis debe hacerse a través de una cadena dentro del debate principal. Un ejemplo de partida para esta cadena podría ser: "¿Estamos ante una empresa de triple resultado?".

### *Foro de dudas*

En cada clase semanal, los estudiantes tienen un tema en el que pueden plantear dudas o consultas que consideren oportunas sobre el material del curso.

Esta discusión no se califica; los estudiantes pueden acceder a él durante las clases los jueves a las 4.00 EST.

Los instructores deben estar atentos a este tema del debate a partir del jueves para resolver cualquier inquietud de los estudiantes en el menor tiempo posible. Existe la posibilidad de suscribirse a este tema para que cada vez que un estudiante agregue una publicación, el instructor reciba un aviso en la sección Alertas de suscripciones.

### *Conclusiones*

Una vez finalizado el debate sobre el caso, el instructor debe hacer un resumen y una conclusión de la discusión del estudio de caso. Estas conclusiones deberán publicarse antes del viernes a las 6.00 EST. Estas conclusiones deben colocarse en un cuadro de contenido que se encontrará como el primer elemento de contenido de la siguiente clase.

En estas conclusiones, no solo debemos referirnos a la solución del caso como tal, sino también a las aportaciones realizadas por los estudiantes. Estas conclusiones deben publicarse en forma de vídeo y también pueden traducirse a un documento escrito. La duración del vídeo debe estar entre 5 y 12 minutos.

Para grabar este vídeo, recuerda que debe ser grabado en un entorno académico o empresarial, cuidando el medio ambiente junto a nuestra imagen.

La comunicación que se haga a los estudiantes debe tener tres componentes:

1. El punto de vista del profesor
2. El punto de vista del grupo hace referencia directa a las contribuciones de los estudiantes a lo largo de la discusión del caso.
3. La realidad vislumbra lo ocurrido en la situación analizada.

### **Metodología de Casos Sincrónicos**

El método Westfield con sesiones sincrónicas se adapta para conseguir los objetivos marcados por el colegio en el desarrollo de programas que TENGAN IMPACTO POSITIVO.

Cada asignatura cuenta con dos instructores:

- **Lecturer:** Académico con doctorado que aporta la aplicabilidad de la fundamentación teórica necesaria para construir la base de aprendizaje a través del método del caso. Orienta al estudiante en el descubrimiento de las tendencias del tema a escala global y es responsable de dirigir a los estudiantes en la sesión de discusión de casos.
- **Practitioner:** Líderes empresariales experimentados con un profundo conocimiento práctico en la enseñanza. Ayudarán a los estudiantes en la introspección personal, los acompañarán en el desarrollo de proyectos grupales y establecerán la calificación del curso.

El método se divide en varias partes, que deben seguirse en el orden en que se presentan para obtener un uso completo de la metodología:

### **Introducción**

**Vídeo introductorio**, donde encontrarás las claves que guían tu trabajo a lo largo de la semana.

Infografías que conecten la teoría con la práctica: Es crucial no solo conocer los conceptos clave y sus definiciones, sino también cómo se conectan con la práctica y su importancia dentro de cada proceso. Con esta infografía, tendrás toda la información necesaria para asociar la usabilidad de cada concepto relacionado con el tema.

### **Fundamentos teóricos**

En cada uno de los cursos, encontrarás:

Tema: documento con los conceptos clave, ideas y fundamentos que facilitarán la comprensión de los problemas.

Ningún problema puede ser resuelto o entendido sin una base teórica y conocimiento. Esto no significa que tengas que memorizar; El objetivo es que el estudiante comprenda, asimile e interiorice los conocimientos para reconocer situaciones posteriormente.

Las lecturas en profundidad son documentos más cortos en los que se profundiza en uno de los temas visualizados en el tema.

### **Validación de contenido**

**Pruebas de evaluación**, estas pruebas suponen el 15% de la evaluación final de cada asignatura. La prueba ayuda a consolidar los conocimientos adquiridos con la base teórica y asegurar que esta base se ha consolidado para abordar las actividades prácticas de la lección. Se asegurará de que esté listo para enfrentar el caso de la clase.

## **Eje de tendencia**

El Profesor practitioner proporciona las lecturas de tendencia. Servirán para situarnos en la aplicación actual en el mundo real sobre el tema objeto de estudio.

Logramos estar actualizados a través de estos contenidos, artículos, lecturas, videos y referencias.

Consideramos esta parte tan importante que proponemos que los estudiantes sean parte de esta actualización permanente con sus respuestas a un cuestionario sobre tendencias y prácticas de gestión sobre el tema de la clase semanal.

## **Componente Práctico: Aplicación Problemática y Resolución de Casos**

Solo después de haber estudiado las fases anteriores de la clase y superar la prueba de evaluación teórica estamos en condiciones de estudiar el caso.

A través de la introspección individual, se desafía al estudiante a enfrentarse a problemas relacionados con los contenidos previamente consultados en la preparación del caso. Allí se proporciona la visión, el análisis, la solución y la propuesta de mejora. Esta introspección individual pesará el 25% de la nota del estudiante en la clase.

La sesión en vivo es un espacio sincrónico con el profesor donde se lleva a cabo la discusión sincrónica del estudio de caso. Este análisis de casos y aplicación del método Harvard tiene como objetivo analizar problemas, elegir la solución óptima e iniciar el entrenamiento para el momento de la toma de decisiones. La participación en la clase sincrónica de los martes pesa el 20% de la nota del estudiante en la clase.

Trabajo en equipo: se realiza un proyecto a lo largo de la asignatura con dos entregas parciales (borrador), que tienen calificaciones parciales, y una entrega final; La calificación puede mejorarse si se logra un mejor enfoque en la entrega final. El proyecto gira en torno a la misma temática.

El valor del proyecto es del 40% del total del tema (Entrega 1: 10%, Entrega 2: 10%, Entrega 3: 80%)

Se llevará a cabo una sesión de cierre de la clase en vivo, durante la cual se presentará el trabajo en equipo.

# Metodología semanal

Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Lunes	Martes
	Clase síncrona 12:30 p.m. Duración: 90 minutos					Clase síncrona 12:30 p.m. Duración: 90 minutos
Desde las 4:00 a.m.	Estudio de contenidos				Hasta las 11:59 p.m.	
Desde las 4:00 a.m.	Introspección individual del Caso			Hasta las 11:59 p.m.		
Desde las 4:00 a.m.	Test monitorizado				Hasta las 11:59 p.m.	
Desde las 4:00 a.m.	Proyecto grupal					Hasta las 11:59 p.m.

## Miércoles 4.00 EST: Inicio de cada clase

Entre el miércoles y el domingo, debes hacer una lectura reflexiva de cada documento que encontrarás en la plataforma: lecturas/videos/podcasts, y otros documentos de la lección, incluido el caso.

## Jueves 12:30 p.m. EST: Clase sincrónica

El primer jueves de inicio del curso se realizará una sesión de presentación del proyecto de 30 minutos.

Los jueves siguientes, una clase sincrónica apoyará el proyecto grupal durante 90 minutos.

El jueves, una vez finalizada la asignatura, se planteará la presentación final del proyecto, y esta clase tendrá una duración de 60 minutos. Los siguientes 30 minutos tendrán espacio para combinar con la presentación de 30 minutos sobre el siguiente tema.

**Miércoles-Sábado hasta las 11:59 p.m. EST:** Preparación y entrega de introspección individual, con tiempo adicional para la reflexión

**Entre miércoles y domingo hasta las 11:59 p.m. EST:** Realización de la prueba monitoreada

**Entre miércoles y lunes hasta las 23:59 h. EST:** Preparación y entrega del proyecto grupal

**Martes 12.30 EST (90 minutos): Clase sincrónica:** Discusión sincrónica.

## **Sesiones sincrónicas**

Esta metodología pone un fuerte énfasis en los encuentros sincrónicos:

Todos los martes a las 12:30 p.m. EST, habrá una sesión con el Profesor Lecturer donde se llevará a cabo la discusión del debate.

Todos los jueves a las 12:30 p.m. EST, habrá una sesión con el maestro practicante, con retroalimentación/reflexión sobre el trabajo en grupo.

Estas sesiones permiten una mayor comprensión del tema y un momento de intercambio de opiniones o reflexiones, lo que enriquece el transcurso de la clase de forma dinámica y cercana.

Los cursos están diseñados para tener una discusión grupal de 90 minutos en la clase de los martes cada semana. Si no logras asistir, te perderás esta interacción. Sin embargo, tendrás una alternativa para alcanzar los objetivos del curso y perder los puntos de calificación. Buscando flexibilidad para aquellos que no puedan asistir, puedes solicitar trabajo extra para cubrir el trabajo que te perdiste durante la sesión sincrónica.

### **Metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos (PBL)**

La misión de la metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos es que el estudiante adquiera conocimientos mediante la realización de un proyecto convenientemente diseñado por el profesor. El estudiante debe, por tanto, adquirir los conceptos y manejar las herramientas que le permitan completar el proyecto.

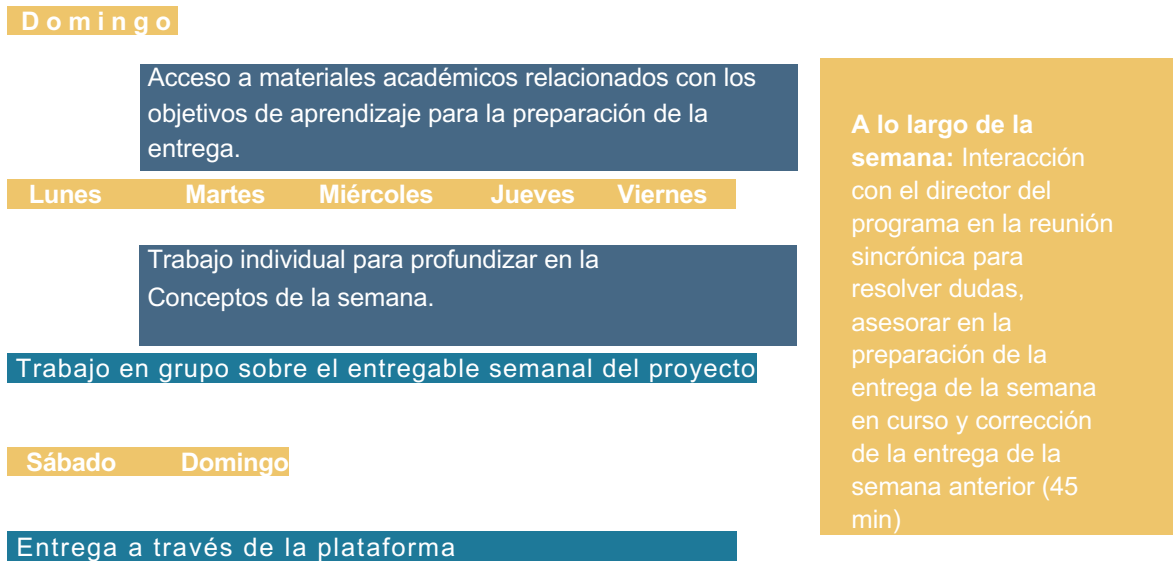
Esta forma de trabajar fomenta habilidades esenciales, como el trabajo en equipo, el aprendizaje autónomo, la planificación y la gestión del tiempo, y mejora las expresiones tanto orales como escritas, permitiendo a los estudiantes experimentar un proceso de motivación que aumenta su rendimiento y autoestima.

En el paradigma clásico de la educación, el estudiante sigue el plan trazado por el maestro en cuanto al alcance y extensión de lo aprendido; con la metodología PBL, el profesor sigue los planes de sus estudiantes, y son estos a través de sus expectativas los que establecen el alcance de su aprendizaje.

En cuanto a la psicopedagogía, la metodología PBL provoca el "Efecto Pigmalión" ya que poner altas expectativas en los estudiantes influye positivamente en los procesos que realizan para obtener mejores resultados.



## Estructura de una unidad didáctica



## Contenido de la clase

### Clase magistral y presentación en video

Todas las clases comienzan con un vídeo explicativo por parte del instructor, que contextualiza el material de referencia compartido con el estudiante y da las claves para la preparación de la entrega.

### Contenido y bibliografía en profundidad

Cada unidad cuenta con una serie de lecturas que pueden ser:

Material de clase: contenido interno donde se explican los conceptos clave de la entrega de la semana

Material externo o documentos de origen externo y de acceso abierto que amplíen los conceptos clave de la clase

Los enlaces externos incluyen referencias a sitios web externos (contenidos, artículos, vídeos, referencias, etc.) donde hay información de vanguardia que el profesor considera necesario revisar para la preparación de la entrega y que mantiene al estudiante actualizado en el momento.

## **Examen**

Cada unidad contiene un cuestionario de prueba de conocimientos que debe completarse a través de la supervisión.

## **Ejemplo de tarea**

Finalmente, la unidad presenta un ejemplo que muestra lo que se espera de la asignación de la unidad. Este entregable será un caso real o una descripción detallada similar al documento que los estudiantes deben entregar.

## **Reunión con el instructor**

Los conceptos clave necesarios para la clase se explicarán en la reunión semanal antes de la entrega de la tarea de la unidad. Los estudiantes recibirán ayuda para preparar la tarea y comentarios de la tarea de la unidad anterior.

## **Asignación de unidades**

La tarea semanal se entregará en el buzón, donde se compartirá el trabajo en equipo semanal para su corrección por parte del profesor. El profesor también hará la evaluación y dejará comentarios.

## **Desarrollo de clases semanales**

**La primera parte es aprender los conceptos y herramientas clave para la preparación de la entrega.**

La clase comienza con un vídeo introductorio que explica las claves que guiarán el trabajo del estudiante a lo largo de la semana. Al revisar el video, el contenido del material de referencia aparecerá a continuación.

En este material, verás los conceptos clave, las ideas y los fundamentos que facilitarán la preparación para la entrega de tu proyecto.

Después de leer este material y ver los videos propuestos, accederá al cuestionario, que consta de 10 preguntas aleatorias. Cuando el estudiante responda a las preguntas, recibirá retroalimentación automática.

### **Segunda parte: Preparación del encargo.**

Posteriormente, tras superar la prueba, los estudiantes encontrarán una muestra del entregable. Este ejemplo servirá como guía para que los estudiantes puedan preparar la tarea de la unidad con sus equipos en base a la información compartida por el instructor.

### **Tercera parte: Reunión de asesoramiento con el instructor.**

En esta reunión se tratarán las dudas sobre el material y/o la entrega, y el instructor también te indicará las correcciones o mejoras necesarias que tendrás que hacer en la entrega de la semana anterior.

### **Cuarta parte: Presentación de la tarea de la unidad.**

Después de la reunión, los estudiantes terminan de preparar el entregable de la unidad con su equipo y lo entregan a través del buzón correspondiente antes de la fecha y hora de cierre de la clase.

## **Proyecto Final / Metodología del Plan de Negocios**

Esta metodología se basa en la premisa de que los gerentes de negocios necesitan comprender los problemas generales de la práctica y analizar el desempeño de una organización específica. El curso tiene como objetivo proporcionar a los estudiantes experiencia en la aplicación de una forma sistemática para determinar las necesidades, causas o activos relacionados con el desempeño de una organización. Los estudiantes trabajarán en grupos y elegirán uno de los cinco modelos para su disertación de práctica:

- Evaluación
- Innovación
- Mejora
- Práctica prometedora
- Modelo de emprendimiento/proyecto empresarial.

El proyecto final seguirá la metodología de un Proyecto Integrado de Conocimiento Aplicado (KIAP), una metodología adaptada por CEIPA (Colombia), Alcalá Global School (España) y Westfield Business School. Con KIAP, los estudiantes se enfrentan a un problema empresarial y adquieren los conocimientos necesarios para proponer soluciones. Esto se logra dentro del contexto de aprender haciendo.

El eje transversal del proyecto es la problemática empresarial aportada por los estudiantes, para lo cual deben plantear una solución con los conocimientos adquiridos durante el KIAP y a lo largo del programa de maestría.

Principios que lo sustentan:

- PBL (Aprendizaje Basado en Proyectos)
- Aprendizaje contextual
- Personalización del Aprendizaje

Esta metodología es una adaptación del modelo GAP propuesto por Richard E. Clark y Fred Estes, que se basa en la identificación de causas raíz en tres aspectos fundamentales:

KMO

K - Conocimiento

M – Motivación

O – Organización

### **Modalidad híbrida**

En los cursos en la modalidad híbrida, los estudiantes tendrán tres horas de sesiones de clase por semana o unidad del curso.

Los estudiantes matriculados en programas en la modalidad híbrida no cursarán más de tres créditos totalmente en línea por semestre. Los créditos restantes de cada semestre para completar un marco de tiempo completo se tomarán en cursos híbridos.

## Evaluación de los cursos

Al final de cada curso, los estudiantes responden a una encuesta de evaluación y satisfacción a través de la página web. La encuesta evalúa las siguientes cuestiones:

- Valoración global de la asignatura
- Enriquecimiento obtenido con el curso
- Contenido del curso (tema, lecturas en profundidad, test de autoevaluación, caso de negocio, encuestas de tendencia, reflexión y foro de discusión).
- Evaluación del profesorado
- Duración del curso
- Ritmo de trabajo por semana
- Más aspectos positivos del curso.
- Aspectos negativos del Curso, si los hubiera.

## Expedientes Académicos

WBS utiliza Canvas como sistema de gestión de aprendizaje (LMS) para los cursos en línea. Todas las actividades que ocurren en los cursos se registran en el LMS y pueden ser monitoreadas por el profesorado y seguidas por los representantes de servicios estudiantiles.

La plataforma en línea para estudiantes y académicos almacena las calificaciones de las diferentes actividades del curso. Después de completar cada siete semanas, los profesores registran las calificaciones finales del período en la plataforma en línea Estudiante y Académico, donde se almacenan los registros oficiales.

Los miembros de la facultad tienen herramientas para realizar un seguimiento del progreso y la clase de los estudiantes durante todo el período de trabajo.

Asimismo, los estudiantes siempre disponen de un apartado en su perfil en su página web donde se puede acceder a las calificaciones oficiales.

## Requisitos de graduación

Las graduaciones ocurren en intervalos a lo largo del año, con una graduación al final de cada semestre. Los estudiantes deben cumplir con todos estos requisitos para ser elegibles para la graduación:

1. Lograr un GPA de 3.0.
2. Completar todos los cursos requeridos para su programa con una calificación mínima de B.
3. Cumplir con sus obligaciones financieras y documentales.
4. Rellenar su encuesta de satisfacción de graduados.
5. Completar su examen de salida.
6. Enviar su formulario de información de colocación.
7. Completar las encuestas de satisfacción de los estudiantes a las instituciones para cada semestre del programa.
8. Enviar la encuesta de satisfacción de su empleador.
9. Para participar en la ceremonia de graduación, deben completar el formulario de información de graduación.
10. Para asistir a las ceremonias de graduación presenciales, los estudiantes deben confirmar su asistencia completando el formulario de asistencia a la ceremonia de graduación.

El registrar procesará el Número de Registro del Diploma para cada estudiante que pueda cumplir con los requisitos de graduación 45 días antes del final del período final del estudiante. El Registrar generará una lista de posibles graduados para los diplomas que se procesarán para la graduación. El registrar proporcionará a los estudiantes un diploma al completar satisfactoriamente todos los cursos restantes, junto con un Certificado de Autenticidad, que documenta que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos de graduación y que el diploma ha sido emitido en consecuencia. Los estudiantes a los que se les haya asignado un Número de Registro del Diploma pero no cumplan con los requisitos mínimos conservarán su número de registro. Aun así, la fecha de graduación no se registrará y los diplomas no se emitirán hasta que cumplan con los requisitos para la graduación.

## **Programa de Honores de la Escuela de Negocios Westfield**

WBS reconoce los logros sobresalientes de sus estudiantes otorgando títulos como Valedictorian, cum laude, magna cum laude y summa cum laude. Estos honores están inscritos en el diploma.

Para ser elegibles, los estudiantes deben tener:

- Un mínimo de 30 créditos hora contadas en el GPA mientras esté registrado en WBS.
- Haber completado todos los requisitos de titulación
- No faltan calificaciones, calificaciones I o N

- Buena posición ética: No haber sido objeto de acciones disciplinarias que resulten en la prohibición de participar en el programa de honores.

Los honores latinos se otorgan en cada graduación en función del promedio de calificaciones acumulativo final, con los siguientes estándares:

- Valedictorian: Mejor estudiante en el programa. Si más de un estudiante logra un GPA de 4.0, el Rector asignará al Valedictorian en función de los logros académicos a lo largo del programa.
- Summa Cum Laude: GPA de 3.99 a 4.00
- Magna Cum Laude: GPA de 3.97 a 3.98
- Cum Laude: GPA de 3.96 a 3.95

# Información de Admisión

---

Los estudiantes deben tener una licenciatura (bachelor) de una institución acreditada.

Deben completar un formulario de solicitud y enviar todos los demás documentos requeridos. El formulario de solicitud puede consultarse en línea en ([westfield.edu](http://westfield.edu)).

Los estudiantes que cumplan con los requisitos de admisión con una licenciatura impartida en español no necesitan demostrar dominio del idioma español.

El solicitante también debe demostrar experiencia laboral de acuerdo con los requisitos específicos del programa. Cada programa tiene requisitos de admisión específicos en función de la experiencia profesional del estudiante.

**DESCARGO DE RESPONSABILIDAD: TENGA EN CUENTA QUE COMPLETAR UN CURSO O PROGRAMA EN UN IDIOMA QUE NO SEA EL INGLÉS PUEDE REDUCIR LA EMPLEABILIDAD DONDE SE REQUIERE EL INGLÉS. LOS GRADUADOS DE CUALQUIERA DE LOS PROGRAMAS DE HABLA HISPANA DE WESTFIELD BUSINESS PUEDEN ENCONTRAR LIMITACIONES EN LOS ESTADOS UNIDOS DEBIDO AL HECHO DE QUE LA MAYORÍA DE LAS EMPRESAS REQUIEREN FLUIDEZ EN EL IDIOMA INGLÉS.**

## Procedimiento de Postulación: Estudiantes Nacionales

### 1. Recepción de solicitudes

Los candidatos rellenan los formularios requeridos con información de contacto y proporcionan algunos antecedentes sobre estudios académicos y experiencia laboral.

### 2. Confirmación de los requisitos mínimos de elegibilidad

Cuando se recibe el formulario relleno, se examinan los datos del candidato para verificar que se cumplen los requisitos mínimos (titulación universitaria y experiencia laboral adecuada) y se realiza una evaluación general del candidato. Después de revisar el perfil del candidato, un representante de admisiones se pone en contacto con el candidato para aclarar dudas y programar una entrevista para determinar si el candidato califica.



### **3. Entrevista de recepción y selección de currículum vitae**

El candidato envía un CV y, en la fecha acordada, un representante de admisiones entrevista al candidato por teléfono, lo que revisa los detalles del perfil y determina si el perfil del candidato cumple con los requisitos de elegibilidad (experiencia, habilidades, destrezas) descritos en el programa específico. A lo largo de la entrevista, se analizan todos los datos y motivaciones de la experiencia académica y laboral para confirmar y ampliar la información recibida del candidato y permitir que el funcionario brinde asesoramiento sobre el programa que el candidato ha seleccionado inicialmente. Al finalizar la entrevista, el representante de admisiones completa un informe con recomendaciones sobre el candidato al comité de admisión, que es responsable de nombrar y admitir candidatos a la escuela.

### **4. Evaluación del Comité de Admisión**

A partir de la recepción del informe suministrado por el Representante de Admisiones, el Comité de Admisión analiza y decide sobre la admisión o rechazo del candidato al programa preseleccionado.

### **5. Comunicación de la resolución del comité**

La decisión tomada por el Comité se comunica por correo electrónico al candidato en los días siguientes a la entrevista. En una fecha posterior, el Representante de Admisiones se pone en contacto con el candidato para resolver cualquier problema que pueda tener antes de inscribirse como estudiante.

La "Cuota de Inscripción" debe pagarse diez días hábiles después de que se comunique la aceptación en el Programa. El pago de la "Cuota de Inscripción" da derecho al estudiante a ser admitido en el programa durante el periodo de matrícula en el que ha sido admitido y los dos periodos de matrícula siguientes del mismo programa.

### **Requisitos de documentación:**

#### **Documentación requerida para la entrevista de admisión**

1. Fotocopia del diploma de pregrado
2. Una copia del DNI o pasaporte
3. Currículum vitae actualizado en inglés o español

## **Documentación requerida después de la entrevista de admisión**

1. Copia del pasaporte o cédula: Copia oficial de la primera página de su pasaporte o cédula de identidad. Oficial significa notariado, es decir, certificado por notario o funcionario público indicando que la copia corresponde al documento original.
2. Currículum vitae actualizado en inglés (no se requiere traducción oficial).
3. Fotografía reciente tamaño carnet.
4. Copia firmada del Acuerdo de Inscripción.
5. Comprobante de título universitario:
  - a. Si una institución estadounidense otorga el título de pregrado, el solicitante debe hacer que la institución envíe una copia del expediente académico a Westfield Business School. Se aceptan tanto copias impresas como copias electrónicas del expediente.
  - b. Si una institución estadounidense no otorgó el título de pregrado, el solicitante debe proporcionar:
    - i. Una copia oficial del título universitario fue notariada y traducida al inglés por un traductor certificado miembro de la Asociación Americana de Traductores (ATA).
    - ii. Copia oficial del Expediente Académico (referente al Título Universitario), traducido al inglés por un miembro traductor certificado de la Asociación Americana de Traductores (ATA).
    - iii. Una evaluación académica oficial que acredite que el título recibido es equivalente a un título de bachellor americano. La evaluación debe ser realizada por una agencia internacional de evaluación de credenciales afiliada a AICE (Asociación de Evaluadores Internacionales de Credenciales) o NACES (Asociación Nacional de Servicios de Evaluación de Credenciales). Solo se aceptarán evaluaciones emitidas por miembros de AICE o NACES. Un tercero proporciona recomendaciones de créditos para los estudiantes que buscan admisión a Westfield por un costo adicional. Span Tran, una institución miembro de NACES, realiza esta verificación de credenciales. Para obtener más información, consulte el sitio web de WBS, [westfield.edu](http://westfield.edu)

## **Instrucciones para el envío de la documentación**

Toda la documentación se enviará por correo postal a la siguiente dirección:

Escuela de Negocios WESTFIELD Miami

1200 Brickell Ave, Unidad 680-A

Miami, FL 33131

Puede encontrar más información sobre los documentos requeridos y cómo obtenerlos en el sitio web de WBS, [westfield.edu](http://westfield.edu)

Todos estos documentos deben ser recibidos en las oficinas de WBS antes del inicio del programa. **En caso de incumplimiento de estos requisitos, el estudiante no será matriculado.**

## **Procedimiento de Solicitud: Estudiantes Internacionales**

### **1. Recepción de solicitudes**

Los candidatos rellenan los formularios requeridos con información de contacto y proporcionan algunos antecedentes sobre estudios académicos y experiencia laboral.

### **2. Confirmación de los requisitos mínimos de elegibilidad**

Cuando se recibe el formulario relleno, se examinan los datos del candidato para verificar que se cumplen los requisitos mínimos (titulación universitaria y experiencia laboral adecuada) y se realiza una evaluación general del candidato. Después de revisar el perfil del candidato, un representante de admisiones se pone en contacto con el candidato para aclarar dudas y programar una entrevista para determinar si el candidato califica.

### **3. Entrevista de recepción y selección de currículum vitae**

El candidato envía un CV y, en la fecha acordada, un representante de admisiones entrevista al candidato por teléfono, lo que revisa los detalles del perfil y determina si el perfil del candidato cumple con los requisitos de elegibilidad (experiencia, habilidades, destrezas) descritos en el programa específico. A lo largo de la entrevista, se analizan todos los datos académicos y de experiencia laboral, así como las motivaciones, para confirmar y ampliar la información recibida del candidato y permitir que el funcionario brinde asesoramiento sobre el programa que el candidato ha seleccionado inicialmente.

Al finalizar la entrevista, el representante de admisiones completa un informe con recomendaciones sobre el candidato al comité de admisión, que es responsable de nombrar y admitir candidatos a la escuela.

#### **4. Evaluación del Comité de Admisión**

A partir de la recepción del informe suministrado por el Representante de Admisiones, el Comité de Admisión analiza y decide sobre la admisión o rechazo del candidato al programa preseleccionado.

#### **5. Comunicación de la resolución del comité**

La decisión tomada por el Comité se comunica por correo electrónico al candidato en los días siguientes a la entrevista. En una fecha posterior, el Representante de Admisiones se pone en contacto con el candidato para resolver cualquier problema que pueda tener antes de inscribirse como estudiante.

La "Cuota de Inscripción" debe pagarse diez días hábiles después de que se comunique la aceptación en el Programa. El pago de la "Cuota de Inscripción" da derecho al estudiante a ser admitido en el programa durante el periodo de matrícula en el que ha sido admitido y los dos periodos de matrícula siguientes del mismo programa.

#### **Requisitos de documentación:**

##### **Documentación requerida para la entrevista de admisión**

1. Fotocopia del diploma de pregrado
2. Una copia del DNI o pasaporte
3. Currículum vitae actualizado en inglés o español

##### **Documentación requerida después de la entrevista de admisión**

1. Copia del pasaporte o cédula: Copia oficial de la primera página de su pasaporte o cédula de identidad. Oficial significa notariado, es decir, certificado por notario o funcionario público indicando que la copia corresponde al documento original.
2. Currículum vitae actualizado en inglés (no se requiere traducción oficial).
3. Fotografía reciente tamaño carnet.
4. Copia firmada del Acuerdo de Inscripción.
5. Comprobante de título universitario:
  - a. Si una institución estadounidense otorga el título de pregrado, el solicitante debe hacer que la institución envíe una copia del expediente académico a Westfield Business School. Se aceptan tanto copias impresas como copias electrónicas del expediente.

- b. Si una institución estadounidense no otorgó el título de pregrado, el solicitante debe proporcionar:
- i. Copia oficial del título universitario notariada y traducida al inglés por un miembro traductor certificado de la Asociación Americana de Traductores (ATA).
  - ii. Copia oficial del Expediente Académico (referente al Título Universitario antes mencionado), traducido al inglés por un miembro traductor certificado de la Asociación Americana de Traductores (ATA).
  - iii. Una evaluación académica oficial que acredite que el título recibido es equivalente a un título de bachiller americano. La evaluación debe ser realizada por una agencia internacional de evaluación de credenciales afiliada a AICE (Asociación de Evaluadores Internacionales de Credenciales) o NACES (Asociación Nacional de Servicios de Evaluación de Credenciales). Solo se aceptarán evaluaciones emitidas por miembros de AICE o NACES. Un tercero proporciona recomendaciones de créditos para los estudiantes que buscan admisión a Westfield por un costo adicional. Span Tran, una institución miembro de NACES, realiza esta verificación de credenciales. Para obtener más información, consulte el sitio web de WBS, [westfield.edu](http://westfield.edu)

### **Instrucciones para el envío de la documentación**

Toda la documentación se enviará por correo postal a la siguiente dirección:

Escuela de Negocios WESTFIELD Miami  
1200 Brickell Ave, Unidad 680-A  
Miami, FL 33131

Los estudiantes internacionales pueden utilizar alternativamente la siguiente dirección solo para fines de recepción de documentación:

Vía Las Palmas, km. 14  
Centro Comercial La Reserva  
Oficina 9905 Nivel 1  
Envigado, Colombia 055427

Puede encontrar más información sobre los documentos requeridos y cómo obtenerlos en el sitio web de WBS, [westfield.edu](http://westfield.edu)

Todos estos documentos deben ser recibidos en las oficinas de WBS antes del inicio del programa. **En caso de incumplimiento de estos requisitos, el estudiante no será matriculado.**

## **Políticas de Admisión**

### **Transferencia de créditos aceptados/no aceptados**

Los créditos que pueden ser aceptados para la transferencia se determinan de acuerdo con la política descrita en la sección del catálogo titulada "Transferibilidad de Créditos".

Para los estudiantes cuyos créditos no sean aceptados para la transferencia, la escuela les informará por correo electrónico que se les pedirá que completen los cursos en cuestión.

### **Denegación de admisión**

Si a un posible solicitante se le niega la admisión, la escuela comunicará la decisión por correo electrónico o correo postal. Los motivos de la denegación no se mencionarán en la carta de denegación.

### **Evaluación de Competencia en el Idioma Inglés para programas impartidos en inglés**

Los futuros estudiantes cuya lengua materna no es el inglés y que no han obtenido un título de una institución debidamente acreditada donde el inglés es el idioma principal de instrucción deben demostrar competencia de nivel universitario en inglés a través de uno de los siguientes para la admisión a los programas de Westfield:

- Un puntaje total mínimo de 60 en el Examen de Inglés como Lengua Extranjera (TOEFL PBT)
- 71 en la prueba basada en Internet (iBT)
- 6.5 en el Examen Internacional de Inglés (IELTS)
- 50 en el Informe de Puntaje Académico de la Prueba Pearson de Inglés
- 100 en la prueba de inglés de Duolingo
- 55 en el examen de inglés de Michigan (MET) de 4 habilidades
- 650/LP sobre el Examen de Michigan para el Certificado de Competencia en Inglés (ECCE)
- 650/LP en el Examen de Michigan para el Certificado de Competencia en Inglés (ECPE).

### **Evaluación de Competencia Lingüística en Español para programas impartidos en español**

Los futuros estudiantes cuya lengua materna no sea el español y que no hayan obtenido un título de una institución debidamente acreditada donde el español sea el idioma principal de instrucción deben demostrar competencia de nivel universitario en español a través del examen en línea SIELE del Instituto Cervantes (<https://exámenes.cervantes.es/es/siele/que-es>). La obtención de un nivel B1 o superior en la escala MCER en el examen en línea SIELE demuestra el dominio del español para la admisión a los másteres de Westfield en español.

# Programas de Estudio – Pensum del Programa

---

## Prefijos de curso

ACG Contabilidad – General  
CPE Ingeniería de Programación Informática – Aplicada  
DSC Ciencia y Computación Digital – Aplicada  
FIN Finanzas  
ITE Ingeniería de Tecnologías de la Información – Aplicada  
Gestión de MAN  
MAT Matemáticas – General  
Gestión de MNA – Aplicada  
MKA Marketing - Aplicado

## Sistema de numeración de cursos

A todos los cursos se les asigna un código de curso. El prefijo identifica el área de estudio (ver arriba), y el número de curso identifica el nivel de dificultad del curso. El segundo número identifica el conocimiento requerido o esperado dentro del área que se enseña, mientras que el tercer dígito implica los diferentes cursos en la misma área de especialidad académica.

## Maestría en Administración de Empresas (MBA)

### Objetivo del programa

Objetivos Específicos de Aprendizaje

1. Liderazgo estratégico: Elaborar decisiones y planes de acción basados en el análisis de datos y el diagnóstico de situaciones empresariales complejas, componiendo una comprensión holística de los contextos humanos, políticos y culturales.
2. Liderazgo Humano: Articular un proyecto de vida con un plan personal de aprendizaje, un plan de desarrollo de competencias gerenciales y un plan de desarrollo de liderazgo
3. Pensamiento de triple resultado: Generar una estrategia corporativa con un impacto positivo en términos de rentabilidad, medio ambiente y la comunidad
4. Visión holística: Construir una perspectiva general del negocio y de los diferentes campos necesarios para convertirse en un alto directivo, siendo consciente de las implicaciones de cualquier decisión empresarial y de la posición de sus homólogos en otras áreas del negocio



## Descripción del programa

El programa MBA cuenta con un objetivo general de aprendizaje para generar administración y visión empresarial, proporcionando un enfoque holístico e integrado, teniendo en cuenta las unidades estratégicas de negocio, así como un impacto positivo en términos de rentabilidad, medio ambiente y comunidad

## Ingreso - Requisitos de admisión

Los estudiantes deben tener una licenciatura (bachellor) de una institución acreditada o un título equivalente.

Deben completar un formulario de solicitud y enviar todos los demás documentos requeridos.

Los programas se imparten íntegramente en español o inglés. Los estudiantes pueden elegir entre las versiones en español e inglés.

Este programa está dirigido a profesionales con una experiencia mínima de un año (se recomienda experiencia ejecutiva de 3 años.

Ejecutivos y gerentes junior, empresarios, consultores y todas aquellas personas que buscan una comprensión profunda de los impulsores clave de una entidad comercial y los puntos de vista operativos de los diferentes departamentos del negocio.

## Desglose del programa por curso

Curso Número	Título del curso	Crédit o Horas
MAN -650	Gestión Estratégica	4.0
MKA-501	Dirección de Marketing	3.0
FIN-555	Contabilidad de Gestión y Financiera	3.0
MAN -690	Modelado y Planificación de Negocios	6.0
MKA-610	Orientación Estratégica al Mercado Prerrequisito: MKA-501 Gestión de Marketing	2.0
ACG-613	Contabilidad de Gestión Avanzada Prerrequisito: MAN-650 Gestión Estratégica	2.0
MAN -550	Administración	3.0
FIN-660	Análisis Financiero y Finanzas Corporativas Prerrequisito: FIN – 555 Contabilidad de Gestión y Financiera	3.0
MAN -551	Gestión y Estrategia de Operaciones	2.0
MAN -612	Negocios Internacionales	3.0
MAN -695	Aprendizaje Basado en Proyectos	5.0
MAN -691	Residencia: Implementación de la estrategia	2.0
	<b>TOTAL:</b>	<b>38.0</b>

## Desglose del programa por semestre

Curso		Primer semestre		Segundo semestre		Tercer semestre		Cuarto semestre	
		1° cuatrim estre	2° cuatrim estre	1° cuatrim estre	2° cuatrim estre	1° cuatrim estre	2° cuatrim estre	1° cuatrim estre	2° cuatrim estre
Número	Título del curso								
MAN -650	Gestión Estratégica								
MKA-501	Dirección de Marketing								
FIN-555	Contabilidad de Gestión y Financiera								
MAN -690	Modelado y Planificación de Negocios								
MKA-610	Orientación Estratégica al Mercado								
ACG-613	Contabilidad de Gestión Avanzada								
MAN -550	Administración								
FIN-660	Análisis Financiero y Finanzas Corporativas								
MAN -551	Gestión y Estrategia de Operaciones								
MAN -612	Negocios Internacionales								
MAN -695	Aprendizaje Basado en Proyectos								
MAN -691	Residencia: Implementación de la estrategia								

### MKA-501 Gestión de Marketing (3 créditos)

**Este curso cubre Estrategia de Marketing, Marketing Estratégico y Operaciones de Marketing.**

**Estrategia de marketing:** Esta parte introduce a los estudiantes a la gestión de clientes y los conceptos básicos de orientación. Se explican y discuten los conceptos de tres ejes en el enfoque de gestión: Comprensión del consumidor, Ventaja competitiva y Posicionamiento de productos / servicios. Todos estos conceptos se unen entre sí y dan sentido al resto de elementos del Marketing Operativo. Un gerente lidera con estas ideas y guía al resto de profesionales de la unidad de negocio.

**Marketing estratégico:** Esta parte se centra en la visión moderna del marketing basada en satisfacer las necesidades de los consumidores y no en el producto y sus características. Los estudiantes deben conocer el enfoque estratégico de marketing contemporáneo y los pasos necesarios para desarrollar una estrategia de marketing en un entorno internacional. Los estudiantes adquirirán una visión global del marketing estratégico que permita a la empresa alcanzar sus objetivos en la economía globalizada. Los temas abarcan el enfoque del producto en las necesidades del consumidor, el modelo STP (segmentación, orientación y posicionamiento) y el desarrollo de objetivos de marketing inteligentes.

**Operaciones de marketing:** Esta parte permitirá a los estudiantes transformar los mensajes estratégicos en tácticas operativas para cumplir con los objetivos de la empresa. Los estudiantes

reconocerán y comprenderán los componentes básicos del marketing operativo: productos, puntos de precio minoristas, puntos de precio con descuento, promociones, publicidad, servicio al cliente y ubicaciones de puntos de venta como tiendas físicas y tiendas en línea. Los estudiantes comprenderán cómo usar estas tácticas para lograr los objetivos estratégicos de marketing de su empresa, como expandir la base de clientes, atraer a los clientes de su competencia, introducir nuevas líneas de producto y mejorar el volumen de ventas. Además, los estudiantes aplicarán el proceso de mantenerse en comunicación directa con los clientes basado en agregar una estrategia de redes sociales: un sitio web rico en contenido, una página comercial de Facebook, una cuenta de Twitter y un boletín informativo para mantener a sus clientes informados sobre las formas de usar su producto que quizás no estén considerando, entre otros

### **MAN-650 Gestión Estratégica (4 créditos)**

**Este curso cubre la Estrategia Empresarial y la Toma de Decisiones Estratégicas.**

**Estrategia de negocio:** Una estrategia de negocio es un conjunto de decisiones empresariales para generar resultados financieros óptimos y sostenibles. Por lo tanto, este curso brinda a los estudiantes una guía práctica para desarrollar una estrategia comercial o empresarial.

**Toma de decisiones estratégicas:** Esta parte tiene como objetivo comprender cómo las decisiones estratégicas impactan en el desempeño de la empresa. Este curso ofrece un enfoque holístico de la estrategia, incorporando la estrategia competitiva, la evaluación financiera y la experiencia del cliente. El curso se centra en las decisiones y los retos a los que se enfrentan muchas empresas: evaluar el atractivo del sistema operativo de una empresa desde una perspectiva de inversor/externa y desde una perspectiva de gestión/interna. A continuación, el curso se ocupa de evaluar si se deben desarrollar competencias internamente o adquirirlas externamente.

### **FIN-555 Contabilidad de Gestión y Financiera (3 Créditos)**

**Este curso cubre la contabilidad financiera, la contabilidad de gestión y el análisis financiero.**

**Contabilidad financiera:** Mejora las capacidades en el uso de la contabilidad para obtener, clasificar y resumir eventos comerciales en términos de unidades monetarias. El tema se aborda desde la perspectiva de un individuo que necesita trabajar con información contable y no desde la de quien prepara estados contables básicos.

**Contabilidad de gestión:** Los cálculos de costes y la gestión de costes son cada vez más relevantes para cualquier empresa en un entorno cada vez más complejo y competitivo en el que la calidad y el coste son las dos caras de la misma moneda. El curso se centra en la comprensión de los estudiantes de que la contabilidad y la gestión de costes deben convertirse en herramientas útiles para la gestión empresarial y el apoyo a la toma de decisiones, por lo que siempre deben estar disponibles.

**Análisis financiero:** Esta parte proporciona a los estudiantes una perspectiva general en el área financiera y económica de los negocios. También proporciona a los participantes criterios suficientes para el proceso de toma de decisiones de gestión financiera a nivel operativo y estratégico.

**MAN-690 Modelado y Planificación de Negocios (6 Créditos):** El análisis de sostenibilidad empresarial y la planificación empresarial son dos elementos clave que diferencian entre un pensamiento simple y una idea de negocio razonable. Este curso se esfuerza por desarrollar las habilidades de los participantes utilizando un conjunto de herramientas de análisis que les permitirán revisar sistemáticamente la viabilidad de una idea de negocio con una base financiera sólida.

### **MKA-610 Orientación Estratégica al Mercado (2 Créditos)**

**Este curso profundiza en Digital Business:** Orientación Estratégica al Mercado proporciona una visión integral de los negocios en el entorno digital. La revolución digital va mucho más allá de las posibilidades del eCommerce como canal de ventas en un mundo globalizado. Los estudiantes aprenderán los diferentes modelos de negocio que se pueden desarrollar digitalmente. También comprenderán cómo las empresas deben garantizar una transición fluida entre los entornos en línea y fuera de línea para adaptarse al nuevo comportamiento de los consumidores en la era de las redes sociales y los dispositivos móviles.

### **ACG-613 Contabilidad de Gestión Avanzada (2 créditos)**

**Prerrequisito del curso: FIN – 555 Contabilidad de Gestión y Financiera**

**Este curso se centra en el Pensamiento de Triple Resultado:** Este curso introduce a los estudiantes a evaluar cómo las organizaciones y los objetivos empresariales se alinean con la estrategia de su empresa y los objetivos sociales y ambientales. La sostenibilidad se está convirtiendo en un objetivo cada vez más importante en los negocios. El triple resultado (TBL, por sus siglas en inglés) es un marco contable que trasciende las medidas tradicionales de beneficios, retorno de la

inversión y valor para los accionistas para incluir dimensiones medioambientales y sociales. Los informes TBL son una herramienta centrada en los objetivos de sostenibilidad, que muestra los resultados de la inversión en beneficios, personas y el planeta. El panel de control (Balance Scorecard) convierte las estrategias de negocio en objetivos de negocio e indicadores para la organización.

### **Gestión MAN-550 (3 créditos)**

Este curso profundiza en los principios generales de la administración: La gestión de un negocio es una tarea específica que requiere un enfoque, conocimiento y actitud particulares. Esta parte comienza con el análisis del papel de las empresas y organizaciones en el siglo XXI. Los estudiantes reflexionarán sobre la taxonomía de las organizaciones y sus implicaciones para los negocios, las funciones gerenciales en las organizaciones, el diseño organizacional y las nuevas opciones de diseño, los métodos de crecimiento y desarrollo para las organizaciones y la cooperación entre empresas.

### **FIN-660 Análisis Financiero y Finanzas Corporativas (3 Créditos)**

**Prerrequisito del curso: FIN – 555 Gestión y Contabilidad Financiera**

**Este curso trata sobre Valoración y Análisis de Inversiones:** Esta parte analiza los problemas de financiación a largo plazo. Se describen y utilizan conceptos como la estructura financiera óptima, el apalancamiento o el coste de capital. Además, también se analizan los métodos de valoración de empresas más comunes, cuándo utilizarlos y el impacto de las evaluaciones empresariales en la toma de decisiones estratégicas.

### **MAN-551 Gestión y Estrategia de Operaciones (2 Créditos)**

Este curso promueve el desarrollo de habilidades y destrezas gerenciales para comprender las variables clave que juegan un papel en el diseño de procesos. Además, les ayuda a analizar la coherencia de las diferentes decisiones que, al final, desarrollan dicho proceso y el impacto en los indicadores clave del rendimiento empresarial.

### **MAN-612 Negocios Internacionales (3 créditos)**

Este curso profundiza en **el entorno económico**: El entorno económico es esencial para toda actividad empresarial. La expansión o recesión económica, directamente o a través de medidas económicas gubernamentales, tiene implicaciones para el entorno comercial y las actividades productivas.

El objetivo del curso es exponer a los estudiantes a la teoría macroeconómica con un enfoque especial en el impacto de la actividad empresarial.

**MAN-695 Aprendizaje Basado en Proyectos (5 Créditos):** Este curso es un enfoque práctico de la gestión de proyectos, en el que los estudiantes trabajan en grupos para desarrollar un proyecto basado en áreas específicas de negocio.

**MAN-691 Residencia: Implementación de Estrategia (2 Créditos):** El Programa de Maestría se completa con un curso intensivo de 4-5 días "in situ" que combina diferentes metodologías. Algunos de ellos incluyen la preparación y discusión de un caso real. Otros son talleres específicos. Además, habrá sesiones de juego de roles, todas las cuales se centrarán en un tema específico de la sesión. El curso se centra en la gestión de la implementación de estrategias en el contexto actual y el desarrollo de nuevos modelos de negocio que aprovechen las nuevas tecnologías y servicios de información. Opcionalmente, siempre que el estudiante haya aportado un motivo debidamente justificado, el curso podrá ser sustituido por un trabajo realizado por el estudiante sobre la investigación personal y el trabajo sobre las materias objeto de estudio.

## **Maestría Ejecutiva en Administración de Empresas (EMBA)**

### **Objetivo del programa**

#### Objetivos Específicos de Aprendizaje

1. Liderazgo estratégico: Elaborar decisiones y planes de acción basados en el análisis de datos y el diagnóstico de situaciones empresariales complejas, componiendo una comprensión holística de los contextos humanos, políticos y culturales.
2. Liderazgo Humano: Articular un proyecto de vida con un plan personal de aprendizaje, un plan de desarrollo de competencias gerenciales y un plan de desarrollo de liderazgo
3. Pensamiento de triple resultado: Generar una estrategia corporativa con un impacto positivo en términos de rentabilidad, medio ambiente y la comunidad
4. Visión integrada: Construir una visión integrada y holística de las estructuras de negocio: Escenario (ambiental), Riesgo y Oportunidades, Estratégico, Liderazgo y Finanzas

## Descripción del programa

Objetivo General de Aprendizaje: Generar un camino para el autodesarrollo y el desarrollo de otros donde se requiera la mejora continua, la innovación de productos y procesos, y eventualmente la transformación del modelo de negocio .

### Ingreso - Requisitos de admisión

Los estudiantes deben tener una licenciatura (Bachelor) de una institución acreditada o un título equivalente.

Deben completar un formulario de solicitud y enviar todos los demás documentos requeridos.

Los programas se imparten íntegramente en español o inglés. Los estudiantes pueden elegir entre las versiones en español e inglés.

Los estudiantes deben tener experiencia gerencial ( se recomienda una amplia experiencia ejecutiva). Altos directivos que buscan fortalecer las habilidades de liderazgo y el pensamiento estratégico en la gestión de problemas globales relacionados con el desarrollo de la cultura, la innovación y la transformación del modelo de negocio.

### Desglose del programa por curso

Número de curso	Título del curso	Créditos hora
MKA-502	Dirección de Marketing	3.0
MAN-563	Liderazgo	4.0
MAN -693	Residencia Uno: Llevar a cabo la Gestión del Conocimiento para la Mejora y la Innovación Revolucionaria	2.0
FIN-556	Contabilidad de Gestión y Financiera	3.0
MAN -620	Economía y Gestión de Riesgos	2.0
MAN -503	Pensamiento de Triple Resultado	2.0
MAN -692	Modelado y Planificación de Negocios	4.0
FIN-661	Análisis Financiero y Finanzas Corporativas Prerrequisito: FIN-556 Contabilidad de Gestión y Financiera	3.0
MAN -613	Negocios Globales	2.0
MKA-611	Orientación Estratégica al Mercado Prerrequisito MKA-502 Gestión de Marketing	3.0
MAN -553	Gestión y Estrategia de Operaciones	2.0
MAN -554	Administración	3.0
MAN -651	Gestión Estratégica	3.0
MAN -694	Residencia Dos: Transformando el Modelo de Negocio: Negocios Globales	2.0
	<b>TOTAL:</b>	<b>38.0</b>

## Desglose del programa por semestre

Curso Número	Título del curso	Semestre Uno		semestre Dos		Tercer semestre		semestre Cuatro	
		1º cuatrimestre	2º cuatrimestre	1º cuatrimestre	2º cuatrimestre	1º cuatrimestre	2º cuatrimestre	1º cuatrimestre	2º cuatrimestre
MKA-502	Dirección de Marketing	■							
MAN -563	Liderazgo		■						
MAN -693	Residencia Uno: Llevar a cabo la Gestión del Conocimiento para la Mejora y la Innovación Revolucionaria		■						
FIN-556	Contabilidad de Gestión y Financiera			■					
MAN -620	Economía y Gestión de Riesgos				■				
MAN -503	Pensamiento de Triple Resultado				■				
MAN -692	Modelado y Planificación de Negocios				■	■	■	■	
FIN-661	Análisis Financiero y Finanzas Corporativas					■			
MAN -613	Negocios Globales					■			
MKA-611	Orientación Estratégica al Mercado						■		
MAN -553	Gestión y Estrategia de Operaciones							■	
MAN -554	Administración							■	
MAN -651	Gestión Estratégica								■
MAN -694	Residencia Dos: Transformando el Modelo de Negocio: Negocios Globales								■

### MKA-502 Gestión de Marketing (3 créditos)

**Este curso se centra en el marketing centrado en el cliente, la estrategia del cliente y las operaciones de marketing centradas en el cliente.**

**Marketing centrado en el cliente:** El marketing centrado en el cliente se diseña en torno a las necesidades e intereses del cliente. Se trata de priorizar a los clientes sobre cualquier otro factor, utilizando una combinación de intuición, sentido común y datos sólidos sobre el comportamiento del cliente. Esta parte introduce a los estudiantes a los conceptos básicos de la gestión y orientación centrada en el cliente: comprensión del entorno, identificación de los clientes (segmentación, mercado objetivo), comprensión de las necesidades del cliente (propuesta de valor para el consumidor) y componentes de la mezcla de marketing en un enfoque de marketing centrado en el cliente.

**Estrategia del cliente:** La estrategia del cliente significa maximizar el valor del cliente mediante la combinación de una comprensión profunda de sus necesidades, comportamientos y valores para atraer a clientes específicos de manera óptima. Los estudiantes participarán en un enfoque de marketing estratégico centrado en el cliente, comprendiendo los pasos necesarios para desarrollar una estrategia de marketing centrada en el cliente. La clave es saber enfocar el producto a las necesidades del consumidor, aplicar el modelo STP (Segmentación, Targeting y Posicionamiento) y



desarrollar objetivos de marketing inteligentes. Los estudiantes adquirirán una visión global del marketing estratégico centrado en el cliente que permita a la empresa alcanzar sus objetivos en la economía globalizada.

**Operaciones de marketing centradas en el cliente:** El auge de la función de operaciones de marketing responde al desarrollo de las nuevas tecnologías y al cambio paralelo en el comportamiento de los clientes. Responde a la necesidad de un conjunto de habilidades únicas en marketing para generar resultados de ingresos sustanciales y creíbles. Los estudiantes reconocerán y comprenderán los componentes básicos del marketing operativo centrado en el cliente: desarrollo e innovación de productos, fijación de precios, gestión y distribución de la cadena de suministro, comunicación con los clientes, publicidad gráfica (banners, días de marca, ofertas en tiempo real, compra programática, CPM, CPC, SEM, SEO), marketing en redes sociales. Los estudiantes comprenderán cómo utilizar estas herramientas tácticas para lograr el marketing estratégico de su empresa. El sello distintivo de una función de operaciones de marketing impulsada por el cliente es que toda la empresa ha adoptado una función centrada en el cliente.

### **MAN-563 Liderazgo (4 Créditos)**

**Este curso se centra en el liderazgo interno y la estrategia competitiva.**

**Liderazgo interno y evaluación personal:** Un gerente debe conocer los principales elementos que influyen en las personas líderes y cómo interactúan. Esto es necesario para lograr una visión global del proceso evolutivo que conduce al interior para adquirir la capacidad de gestionar nuestras fortalezas y debilidades en habilidades de liderazgo y coaching aprendidas en una experiencia personal, estableciendo así su influencia en el desarrollo de los demás en su entorno competitivo.

**Estrategia competitiva:** Esta parte proporciona a los estudiantes una guía práctica para desarrollar un negocio competitivo o una estrategia de empresa. Un conjunto de decisiones empresariales define una estrategia empresarial para generar resultados financieros óptimos sostenibles: visión, misión, objetivos estratégicos, estrategia para el crecimiento sostenible, análisis externo e interno, creación de estrategias competitivas, coherencia de la estrategia e implementación de la estrategia.

## **MAN-693 Residence One: Gestión Efectiva del Conocimiento para la Mejora y la Innovación Revolucionaria (2 Créditos)**

Los estudiantes están expuestos al papel directivo que crea una cultura innovadora (learning organization). Este rol facilita la flexibilidad a través de tres elementos: estructuras top-down vinculadas a los objetivos de negocio (emprendimiento corporativo), nuevas ideas y tecnologías emergentes a través de la actividad intraemprededora bottom-up, y adquisición de conocimiento y tecnología existentes fuera de la empresa (innovación abierta). Los estudiantes comprenderán cómo este enfoque requiere una integración efectiva de la experiencia organizacional y tecnológica, creando la oportunidad para avances en el mercado. Las empresas establecidas necesitan innovación incremental para seguir siendo competitivas a corto plazo, pero requieren innovación radical para mantener la ventaja competitiva a largo plazo.

## **FIN-556 Contabilidad de Gestión y Financiera (3 Créditos)**

**Este curso se centra en la contabilidad de gestión, la contabilidad financiera (finanzas para la toma de decisiones) y el análisis financiero (seguimiento del impacto financiero).**

**Finanzas para la toma de decisiones:** El tema se aborda desde la perspectiva de un gerente que necesita tomar decisiones basadas en información contable y no desde la preparación de estados contables básicos. Esta parte se centra en la comprensión de los estudiantes de que la contabilidad y la gestión de costes deben convertirse en herramientas valiosas para la gestión empresarial y el apoyo a la toma de decisiones, por lo que deben estar fácilmente disponibles. La contabilidad financiera mejora la capacidad de los informes contables para obtener, clasificar y resumir el impacto de los eventos comerciales en términos de unidades monetarias.

**Seguimiento del impacto financiero:** La estrategia y la planificación empresarial impulsan el ciclo económico anual. En el corazón de estos procesos se encuentra la información financiera de la organización. Sin ella, la elaboración de presupuestos, las previsiones y la elaboración de informes, tanto interna como externamente, no serían posibles. El análisis financiero es una habilidad esencial para todos los puestos gerenciales que se ocupan de los estados financieros como parte de su comprensión de un negocio. Esta parte proporciona a los estudiantes criterios suficientes en el proceso de toma de decisiones de gestión financiera, tanto a nivel operativo como estratégico: Ciclo y gestión del flujo de caja, análisis de ratios y planificación financiera.

### **MAN-620 Economía y Gestión de Riesgos (2 Créditos)**

**Análisis de Escenarios y Toma de Decisiones Estratégicas:** Este curso ofrece un enfoque holístico de la estrategia, incorporando la estrategia competitiva, la evaluación financiera y la experiencia del cliente. El curso se centra en las decisiones y los retos a los que se enfrentan muchas empresas: evaluar el atractivo del sistema operativo de una empresa desde una perspectiva de inversor/externa y desde una perspectiva de gestión/interna. A continuación, el curso se ocupa de evaluar si se deben desarrollar competencias internamente o adquirirlas externamente. El objetivo de esta parte es comprender cómo las decisiones estratégicas impactan en el desempeño de la empresa.

### **MAN-503 Pensamiento de Triple Resultado (2 Créditos)**

#### **Pensamiento de triple resultado.**

Este curso introduce a los estudiantes a evaluar cómo las organizaciones empresariales y los objetivos se alinean con la estrategia de su empresa y las metas sociales y ambientales. La sostenibilidad se está convirtiendo en un objetivo cada vez más importante en los negocios. El triple resultado (TBL, por sus siglas en inglés) es un marco contable que trasciende los beneficios tradicionales, el retorno de la inversión y el valor para los accionistas, incluidas las dimensiones medioambientales y sociales. Los informes TBL son una herramienta centrada en los objetivos de sostenibilidad, que muestra los resultados de la inversión en los beneficios, las personas y el planeta. El panel de control (Balance Scorecard) convierte las estrategias de negocio en objetivos de negocio e indicadores para toda la organización.

**MAN-692 Modelado y Planificación de Negocios (4 Créditos):** Cualquier proyecto de transformación exponencial debe partir de dos elementos clave que marcan la diferencia entre pensamientos simples e ideas de negocios comercializables: Análisis de sostenibilidad empresarial y negocio. Este curso se esfuerza por desarrollar habilidades en el uso de un conjunto de herramientas de análisis que les permitirán crear un proceso sistemático en la revisión de la viabilidad de un proyecto de transformación exponencial con una base financiera sólida y, al mismo tiempo, entregar resultados en un marco de triple resultado.

### **FIN-661 Análisis Financiero y Finanzas Corporativas (3 Créditos)**

**Prerrequisito del curso: FIN-556 Contabilidad de Gestión y Financiera**

**Dinámica del negocio financiero:** Comprender la dinámica del negocio financiero implica soluciones óptimas para las necesidades de financiamiento a largo plazo. Los estudiantes aplicarán conceptos de la dinámica empresarial, como la estructura financiera óptima, el apalancamiento financiero y el costo de capital. Además, la dinámica financiera de los negocios requiere la aplicación de métodos de valoración de empresas, cuándo utilizarlos y el impacto de las evaluaciones de negocios en el proceso de toma de decisiones estratégicas.

### **MAN-613 Global Business (2 créditos)**

#### **Liderando el cambio**

Este curso se centra en las tareas cruciales para liderar el proceso de cambio estratégico en las organizaciones. Estas tareas de liderazgo incluyen la creación de una necesidad urgente compartida de cambio, la creación de una comprensión compartida de la realidad de los problemas de cambio, la creación de una visión de cambio, la promoción de la creencia de que el cambio es posible y el liderazgo del proceso de transición del cambio. Los temas incluyen la creación y el cambio de la cultura corporativa, la gestión del crecimiento y el declive, y la reestructuración corporativa.

### **MKA-611 Orientación Estratégica al Mercado (3 Créditos)**

**Prerrequisito del curso: MKA-502 Gestión de Marketing (3 créditos)**

**Dinámicas digitales para los negocios:** Las dinámicas de los negocios ya no se pueden entender y gestionar sin tener en cuenta el impacto del mundo digital. Los estudiantes aprenderán los diferentes modelos de negocio que se pueden desarrollar en el entorno digital y comprenderán la dinámica y los ciclos de vida de los negocios digitales. También comprenderán cómo las empresas deben garantizar una transición fluida entre los entornos en línea y fuera de línea para adaptarse al nuevo comportamiento de los consumidores y cómo las empresas interactúan con las partes interesadas en la era de las redes sociales y los dispositivos móviles.

### **MAN-553 Gestión y Estrategia de Operaciones (2 créditos)**

**Este curso se centra en la transformación digital:** La transformación digital integra la tecnología digital en todas las áreas de negocio, cambiando fundamentalmente la forma en que opera y ofrece valor a los clientes. También es un cambio cultural que requiere que las organizaciones desafíen continuamente el statu quo, experimenten y se sientan cómodas con el fracaso. Esta parte ayuda a los estudiantes a comprender el papel y el contexto de la transformación digital, la cultura ágil, la datificación, la democratización de datos, las empresas basadas en datos y el pensamiento de diseño.

### **Gestión MAN-554 (3 Créditos)**

**Este curso se centra en la Inteligencia de Negocios:** Para que una empresa logre la Inteligencia de Datos, no existe un "botón fácil". Se necesita la coordinación de numerosos equipos, la aceptación de los líderes y un camino claro. La inteligencia empresarial (BI) aprovecha el software y los servicios para transformar los datos en información procesable que informa las decisiones comerciales estratégicas y tácticas de una organización. Las herramientas de BI acceden y analizan conjuntos de datos y presentan hallazgos analíticos en informes, resúmenes, tableros, gráficos, tablas y mapas para proporcionar a los usuarios inteligencia detallada sobre el estado del negocio. Las herramientas de BI han evolucionado para ser más intuitivas y fáciles de usar, lo que permite a muchos usuarios de varios dominios organizacionales aprovechar las herramientas.

### **MAN-651 Gestión Estratégica (3 Créditos)**

#### **Prerrequisito del curso: MAN-563 Liderazgo**

**Transformación exponencial:** Las organizaciones exponenciales representan un nuevo paradigma organizacional que busca aprovechar las capacidades exponenciales de las tecnologías digitales. El modelo desarrollado por Salim Ismail presenta una serie de atributos organizacionales que son la base para desarrollar nuevas oportunidades de negocio. Este módulo ofrece una visión general de las organizaciones exponenciales, entendiendo sus características y posibilidades. Sobre todo, el módulo proporciona una experiencia práctica de desarrollo ágil de ideas de negocio, utilizando la primera parte del modelo de Transformación Exo durante 6 semanas. La clase se dividirá en grupos de trabajo que se llevarán a cabo durante las 6 semanas de duración del módulo. Esta experiencia práctica en grupos se aplicará a un caso real, que se definirá en la primera clase. Los objetivos de este módulo son comprender el significado de desarrollar organizaciones exponenciales para aprovechar la naturaleza

de las tecnologías digitales, comprender las características y atributos de las organizaciones exponenciales, comprender el proceso y la utilidad del modelo de Transformación ExO, aplicar el proceso a un caso real aplicando grupos para el Core y el Edge, y generar una experiencia de trabajo en grupos autoorganizados.

### **MAN-694 Residencia Dos: Transformando el Modelo de Negocio: Negocios Globales (2 Créditos)**

Este curso se centra en las habilidades gerenciales necesarias para aprovechar el crecimiento en la deslocalización de procesos comerciales y la integración de tecnología. La presencia global requiere mantener una estructura de gestión integrada y, al mismo tiempo, aprovechar la tecnología para liberar el potencial de valor añadido mediante la deslocalización de los procesos empresariales. Este curso aborda cómo se deben gestionar las dinámicas para lograr estas transformaciones.

## **Maestría en Administración de Empresas en Business Analytics**

### **Objetivo del programa**

Objetivos Específicos de Aprendizaje

- 1. Pensamiento de triple resultado:** Generar una estrategia de negocio sostenible con crecimiento e impacto positivo en términos de la comunidad y de cada emprendimiento humano (PERSONAS), del ecosistema de la empresa y del medio ambiente (PLANETA) y de rentabilidad (BENEFICIO), involucrando a todos los grupos de interés.
- 2. Toma de decisiones basada en datos :** Manejar los fundamentos de la gestión de datos y el análisis empresarial para impulsar las decisiones basadas en datos y centradas en el cliente.
- 3. Liderazgo estratégico:** Elaborar decisiones y planes de acción basados en el análisis de datos y el diagnóstico de la situación empresarial compleja, componiendo una comprensión holística de los contextos humanos, políticos y culturales.

### **Descripción del programa**

Objetivo general de aprendizaje: Combinar el **conocimiento analítico holístico** para equilibrar las tecnologías, la experiencia analítica y empresarial para extraer información útil de los datos y tomar decisiones comerciales estratégicas.

### **Ingreso - Requisitos de admisión**

Los estudiantes deben tener una licenciatura (bachellor) de una institución acreditada. Formación universitaria recomendada en ciencia, tecnología, ingeniería y/o matemáticas.

Deben completar un formulario de solicitud y enviar todos los demás documentos requeridos. Este programa está dirigido a profesionales con una experiencia mínima de un año. Experiencia ejecutiva recomendada de 3 años

### Desglose del programa por curso

Curso Número	Título del curso	Crédito Horas
DSC-501	Analítica de Negocios y Programación Estadística	4
ITE-501	Introducción a la minería y visualización de datos	3
MAN-503	Pensamiento de Triple Resultado	2
MAT-502	Métodos matemáticos para la ingeniería de datos	4
CPE-501	Sistemas de gestión de bases de datos	3
FIN-556	Contabilidad de Gestión y Financiera	3
MKA-502	Dirección de Marketing	3
MAN -691	Residencia: Implementación de la estrategia	2
MAN -650	Gestión Estratégica	4
ITE-510	Sistemas de Gestión de Decisiones Prerrequisito: ITE 501 - Introducción a la Minería y Visualización de Datos	4
DSC-690	Proyecto final de Business Analytics	6
<b>TOTAL:</b>		<b>38</b>

### Desglose del programa por semestre

Este programa está diseñado para ser completado en cuatro semestres, 16 meses.

Curso Número	Título del curso	Semestre			
		1	2	3	4
DSC-501	Analítica de Negocios y Programación Estadística				
ITE-501	Introducción a la minería y visualización de datos				
MAN -503	Pensamiento de Triple Resultado				
MAT-502	Métodos matemáticos para la ingeniería de datos				
CPE-501	Sistemas de gestión de bases de datos				
FIN-556	Contabilidad de Gestión y Financiera				
MKA-502	Dirección de Marketing				
MAN -650	Gestión Estratégica				
MAN -691	Residencia: Implementación de la estrategia				
ITE-510	Sistemas de Gestión de Decisiones				
DSC-690	Proyecto final de Business Analytics				

### DSC-501 Análisis de Negocios y Programación Estadística (4 Créditos)

Proporciona a los estudiantes una base en probabilidad y estadística, centrándose en aplicaciones comerciales. También les da a los estudiantes una base para pensar tanto en marcos de probabilidad como bayesianos. El curso enseña a los estudiantes los conceptos básicos de SAS y su uso en el

análisis estadístico y la programación. También se aborda la estructura básica del lenguaje SAS, la gestión de datos, OLAP, el minero empresarial, el análisis estadístico y los procedimientos de escritura.

### **ITE-501 Introducción a la Minería y Visualización de Datos (4 Créditos)**

Este curso proporciona una base para aprender conceptos de minería de datos y visualización. El curso se centra en una orientación distintivamente del "mundo real" que hace hincapié en la aplicación del análisis de datos sobre el diseño y desarrollo de algoritmos en la mayoría de las áreas temáticas.

### **MAN-503 Pensamiento de Triple Resultado (2 Créditos)**

Este curso introduce a los estudiantes a la evaluación de cómo las organizaciones y los objetivos empresariales se alinean con la estrategia de su empresa y los objetivos sociales y ambientales. La sostenibilidad se está convirtiendo en un objetivo cada vez más importante en los negocios. El triple resultado (TBL, por sus siglas en inglés) es un marco contable que trasciende las medidas tradicionales de beneficios, retorno de la inversión y valor para los accionistas para incluir dimensiones medioambientales y sociales. Los informes TBL son una herramienta centrada en los objetivos de sostenibilidad, que muestra los resultados de la inversión en beneficios, personas y el planeta. El panel de control (Balance Scorecard) convierte las estrategias de negocio en objetivos de negocio e indicadores para toda la organización.

### **MAT-502 Métodos Matemáticos para la Ingeniería de Datos (4 Créditos)**

Este curso cubre la teoría de matrices y el álgebra lineal. Este curso también cubre el cálculo diferencial, integral y vectorial para funciones de múltiples variables, enfatizando temas útiles en otras disciplinas como la física, la economía y las ciencias sociales, las ciencias naturales y la ingeniería.

### **CPE-501 Sistemas de Gestión de Bases de Datos (3 Créditos)**

Introducción al diseño conceptual, lógico y físico de los sistemas de bases de datos relacionales y su uso en entornos empresariales. Los temas incluyen el modelado y la optimización de la información a través de la normalización, el lenguaje de consulta estructurado (SQL) y el almacenamiento de datos.

### **FIN-556 Contabilidad de Gestión y Financiera (3 Créditos)**

Este curso cubre la Contabilidad Financiera y la Contabilidad de Gestión. La contabilidad financiera mejora la obtención, clasificación y resumen de eventos comerciales con respecto a unidades monetarias. El tema se aborda desde la perspectiva de un individuo que necesita trabajar con información contable y no desde la de quien prepara estados contables básicos.



En cuanto a la Contabilidad de Gestión, el cálculo de costes y la gestión de costes son cada vez más relevantes para cualquier negocio en un entorno cada vez más complejo y competitivo donde la calidad y el coste son las dos caras de la misma moneda. El curso se centra en la comprensión de los estudiantes de que la contabilidad y la gestión de costes deben convertirse en herramientas útiles para la gestión empresarial y el apoyo a la toma de decisiones, por lo que siempre deben estar disponibles.

### **MKA-502 Gerencia de Mercadeo (3 Créditos)**

Este curso se centra en la Estrategia de Marketing y el Marketing Estratégico. La estrategia de marketing introduce a los estudiantes en los conceptos básicos de la gestión y orientación al cliente. Se explican y discuten los conceptos de tres ejes en el enfoque de gestión: Comprensión del consumidor, Ventaja competitiva y Posicionamiento de productos / servicios. Todos estos conceptos se unen entre sí y dan sentido al resto de elementos del Marketing Operativo. Un gerente lidera con estas ideas y guía al resto de profesionales de la unidad de negocio. El marketing estratégico se centra en la visión moderna del marketing basada en satisfacer las necesidades de los consumidores y no en el producto y sus características. Los estudiantes deben conocer el enfoque estratégico de marketing contemporáneo y los pasos necesarios para desarrollar una estrategia de marketing en un entorno internacional. Los estudiantes adquirirán una visión global del marketing estratégico que permita a la empresa alcanzar sus objetivos en la economía globalizada. Los temas abarcan el enfoque del producto en las necesidades del consumidor, el modelo STP (segmentación, orientación y posicionamiento) y el desarrollo de objetivos de marketing inteligentes.

### **MAN-650 Gestión Estratégica (4 Créditos)**

Este curso se centra en la estrategia empresarial y la toma de decisiones estratégicas. La Estrategia de Negocio se define como un conjunto de decisiones empresariales tomadas para generar resultados financieros óptimos y sostenibles. Por lo tanto, este curso proporciona a los estudiantes una guía práctica para utilizar en el desarrollo de un negocio o estrategia de empresa. El objetivo de la toma de decisiones estratégicas es comprender cómo las decisiones estratégicas impactan en el desempeño de la empresa. Este curso ofrece un enfoque holístico de la estrategia, incorporando la estrategia competitiva, la evaluación financiera y la experiencia del cliente. El curso se centra en las decisiones y los retos a los que se enfrentan muchas empresas: evaluar el atractivo del sistema operativo de una empresa desde una perspectiva de inversor/externa y desde una perspectiva de gestión/interna. A

continuación, el curso se ocupa de evaluar si se deben desarrollar competencias internamente o adquirirlas externamente.

**MAN-691 Residencia: Implementación de Estrategia (2 Créditos):** El Programa de Maestría se completa con un curso intensivo de 4-5 días "in situ" que combina diferentes metodologías. Algunos de ellos incluyen la preparación y discusión de un caso real. Otros son talleres específicos. Además, habrá sesiones de juego de roles, todas las cuales se centrarán en un tema específico de la sesión. El curso se centra en la gestión de la implementación de estrategias en el contexto actual y el desarrollo de nuevos modelos de negocio apalancados en las nuevas tecnologías y servicios de información.

#### **ITE-510 Sistemas de Gestión de Decisiones (4 Créditos)**

Este curso examina el proceso de toma de decisiones en grandes organizaciones y las tecnologías que pueden mejorar la toma de decisiones basada en datos. La atención se centra en el marco subyacente de una buena toma de decisiones, caracterizando las decisiones operativas como activos reutilizables que pueden automatizarse mediante la creación de reglas de negocio. Se explora cómo los datos pueden aportar información analítica para mejorar las decisiones. La discusión cubre las mejores prácticas para el éxito a largo plazo de un proyecto de análisis en términos de gestión de proyectos y comunicaciones.

**DSC-690 Proyecto final de Business Analytics (6 créditos):** Se trata de un trabajo de clase de aprendizaje que consiste en la aplicación de un caso real de análisis de negocios de los conceptos estudiados a lo largo del programa. Esta asignatura sigue un enfoque de aprendizaje basado en proyectos, con entregables relacionados con diferentes aspectos del programa combinados en un solo proyecto final, completando un importante proyecto de análisis diseñado para integrar el conocimiento y las habilidades obtenidas de cursos anteriores y proporcionar una experiencia analítica completa, incluido el alcance del problema (encuadre), la preparación de conjuntos de datos, el análisis y la visualización integrales de datos y el desarrollo de modelos predictivos. Los proyectos se seleccionan de organizaciones estudiantiles, solicitudes de agencias gubernamentales especiales u otras fuentes aprobadas por el profesorado. El proyecto culmina con un informe analítico completo y una presentación.

# Máster en Analítica de Marketing Digital

## Objetivo del programa

### Objetivos Específicos de Aprendizaje

- Pensamiento de triple resultado:** Generar una estrategia de negocio sostenible con crecimiento e impacto positivo en términos de la comunidad y de cada emprendimiento humano (PERSONAS), del ecosistema de la empresa y del medio ambiente (PLANETA) y de rentabilidad (BENEFICIO), involucrando a todos los grupos de interés.
- Toma de decisiones basada en datos :** Manejar los fundamentos de la gestión de datos y el análisis empresarial para impulsar las decisiones basadas en datos y centradas en el cliente.
- Gestión analítica de marketing:** Mejorar la toma de decisiones gerenciales de marketing con herramientas analíticas para la gestión de marca, el marketing digital y la previsión de ventas.

### Descripción del programa

Objetivo general de aprendizaje: Integrar las habilidades técnicas analíticas en la toma de decisiones gerenciales de marketing.

### Ingreso - Requisitos de admisión

Los estudiantes deben tener una licenciatura (Bachelor) de una institución acreditada. Formación universitaria recomendada en ciencia, tecnología, ingeniería y/o matemáticas.

Deben completar un formulario de solicitud y enviar todos los demás documentos requeridos.

Este programa está dirigido a profesionales con una experiencia mínima de un año, y experiencia laboral recomendada en marketing.

### Desglose del programa por curso

Curso Número	Título del curso	Crédit o Horas
DSC-501	Analítica de Negocios y Programación Estadística	4
ITE-501	Introducción a la minería y visualización de datos	3
MAN-503	Pensamiento de Triple Resultado	2
MAT-502	Métodos matemáticos para la ingeniería de datos	4
CPE-501	Sistemas de gestión de bases de datos	3
MKA-640	Análisis de precios	2
MKA-620	Análisis de clientes	3
DSC-601	Investigación y análisis de mercados	3

	Prerrequisito: DSC-501 Business Analytics y Programación Estadística	
DSC-602	Analítica avanzada de marketing Prerrequisito: DSC-601 Investigación y análisis de mercados	3
MAN-691	Residencia: Implementación de la estrategia	2
DSC-692	Proyecto final de análisis de marketing	6
	<b>TOTAL:</b>	35

### Desglose del programa por semestre

Este programa está diseñado para completarse en cuatro semestres y 15 meses.

Curso Número	Título del curso	Semestre			
		1	2	3	4
DSC-501	Analítica de Negocios y Programación Estadística				
ITE-501	Introducción a la minería y visualización de datos				
MAN-503	Pensamiento de Triple Resultado				
MAT-502	Métodos matemáticos para la ingeniería de datos				
CPE-501	Sistemas de gestión de bases de datos				
MKA-640	Análisis de precios				
MKA-620	Análisis de clientes				
DSC-601	Investigación y análisis de mercados				
DSC-602	Analítica avanzada de marketing				
MAN-691	Residencia: Implementación de la estrategia				
DSC-692	Proyecto final de análisis de marketing				

#### **DSC-501 Análisis de Negocios y Programación Estadística (4 Créditos)**

Proporciona a los estudiantes una base en probabilidad y estadística, centrándose en aplicaciones comerciales. También les da a los estudiantes una base para pensar tanto en marcos de probabilidad como bayesianos. El curso enseña a los estudiantes los conceptos básicos de SAS y su uso en el análisis estadístico y la programación. También se aborda la estructura básica del lenguaje SAS, la gestión de datos, OLAP, el minero empresarial, el análisis estadístico y los procedimientos de escritura.

#### **ITE-501 Introducción a la Minería y Visualización de Datos (3 Créditos)**

Este curso proporciona una base para aprender conceptos de minería de datos y visualización. El curso se centra en una orientación distintivamente del "mundo real" que hace hincapié en la aplicación del análisis de datos sobre el diseño y desarrollo de algoritmos en la mayoría de las áreas temáticas.

#### **MAN-503 Pensamiento de Triple Resultado (2 Créditos)**

Este curso introduce a los estudiantes a la evaluación de cómo las organizaciones y los objetivos empresariales se alinean con la estrategia de su empresa y los objetivos sociales y ambientales. La

sostenibilidad se está convirtiendo en un objetivo cada vez más importante en los negocios. El triple resultado (TBL, por sus siglas en inglés) es un marco contable que trasciende las medidas tradicionales de beneficios, retorno de la inversión y valor para los accionistas para incluir dimensiones medioambientales y sociales. Los informes TBL son una herramienta centrada en los objetivos de sostenibilidad, que muestra los resultados de la inversión en beneficios, personas y el planeta. El panel de control (Balanced Scorecard) convierte las estrategias de negocio en objetivos de negocio e indicadores para toda la organización.

### **MAT-502 Métodos Matemáticos para la Ingeniería de Datos (4 Créditos)**

Este curso cubre la teoría de matrices y el álgebra lineal. Este curso también cubre el cálculo diferencial, integral y vectorial para funciones de múltiples variables, enfatizando temas útiles en otras disciplinas como la física, la economía y las ciencias sociales, las ciencias naturales y la ingeniería.

### **CPE-501 Sistemas de Gestión de Bases de Datos (3 Créditos)**

Introducción al diseño conceptual, lógico y físico de los sistemas de bases de datos relacionales y su uso en entornos empresariales. Los temas incluyen el modelado y la optimización de la información a través de la normalización, el lenguaje de consulta estructurado (SQL) y el almacenamiento de datos.

### **MKA-640 Análisis de precios (2 Créditos)**

Los aspectos económicos y de comportamiento de la fijación de precios y la evaluación de prácticas innovadoras de fijación de precios, como la igualación de precios, la fijación de precios personalizados, la fijación de precios por paquetes y la fijación de precios por líneas de productos. El curso cubrirá tanto B2B como B2C y mercados en línea y fuera de línea. La instrucción se proporcionará a través de estudios de casos, juegos de simulación de precios, ejercicios prácticos, conferencias de invitados profesionales y discusiones.

### **MKA-620 Análisis de clientes (3 Créditos)**

Este curso se centra en el análisis de la toma de decisiones de los clientes y en cómo se puede utilizar la estrategia de marketing para influir en esas decisiones. Se utiliza el modelo de comportamiento del comprador, en el que se aplican conceptos de la psicología, la sociología y la economía a las decisiones de compra individuales y organizacionales. Las estrategias de marketing de las empresas líderes en

productos de consumo, tecnología y servicios (incluidos los servicios de Internet) se analizan utilizando una variedad de formatos de estudio de caso.

### **DSC-601 Investigación y Análisis de Mercados (3 Créditos)**

Este curso proporciona una revisión de los principales métodos de recopilación de datos para los datos de marketing. Los estudiantes aprenderán cómo diseñar e implementar investigaciones confirmatorias efectivas. Se tratarán tanto las técnicas directas, como las encuestas, como los métodos indirectos, como los experimentos. En este curso práctico, los estudiantes diseñarán y realizarán investigaciones con clientes objetivo, analizarán los datos y luego presentarán sus resultados a los tomadores de decisiones.

### **DSC-602 Analítica Avanzada de Marketing (3 Créditos)**

El análisis de los datos de marketing es necesario para tomar decisiones de marketing rentables. Métodos avanzados de análisis de marketing para decisiones de marketing, incluidos modelos de datos de elección y conteo, análisis conjunto de decisiones de elección del consumidor, cantidad y tiempo, modelos de regresión de mezclas y mezclas, y análisis conjunto, todos utilizando casos basados en datos y software SAS. Las aplicaciones se encuentran en marketing estratégico, segmentación de marketing, seguimiento ocular para la efectividad de la publicidad, desarrollo de nuevos productos, análisis de promoción de ventas, fijación de precios, diseño de mezcla de marketing y marketing directo.

**MAN-691 Residencia: Implementación de Estrategia (2 Créditos):** El Programa de Maestría se completa con un curso intensivo de 4-5 días "in situ" que combina diferentes metodologías. Algunos de ellos incluyen la preparación y discusión de un caso real. Otros son talleres específicos. Además, habrá sesiones de juego de roles, todas las cuales se centrarán en un tema específico de la sesión. El curso se centra en la gestión de la implementación de estrategias en el contexto actual y el desarrollo de nuevos modelos de negocio apalancados en las nuevas tecnologías y servicios de información.

**DSC-692 Proyecto final de análisis de marketing (6 créditos):** Se trata de un trabajo de curso de aprendizaje práctico que consiste en la aplicación de un caso real de análisis de marketing de los conceptos estudiados a lo largo del programa. Esta asignatura sigue un enfoque de aprendizaje basado

en proyectos, con entregables relacionados con diferentes aspectos del programa combinados en un solo proyecto final.

## **Maestría en Analítica Financiera**

### **Objetivo del programa**

#### **Objetivos Específicos de Aprendizaje**

1. **Pensamiento de triple resultado:** Generar una estrategia de negocio sostenible con crecimiento e impacto positivo en términos de la comunidad y de cada emprendimiento humano (PERSONAS), del ecosistema de la empresa y del medio ambiente (PLANETA) y de rentabilidad (BENEFICIO), involucrando a todos los grupos de interés.
2. **Toma de decisiones basada en datos :** Manejar los fundamentos de la gestión de datos y el análisis empresarial para impulsar las decisiones basadas en datos y centradas en el cliente.
3. **Gestión financiera analítica:** Integrar habilidades cuantitativas para el análisis de riesgos, la gestión de riesgos, el análisis financiero, la gestión de inversiones y la tecnología financiera.

### **Descripción del programa**

Objetivo general de aprendizaje: Desarrollar metodologías cuantitativas para abordar los desafíos financieros teniendo en cuenta los principios éticos.

### **Ingreso - Requisitos de admisión**

Los estudiantes deben tener una licenciatura (Bachelor) de una institución acreditada. Formación universitaria recomendada en ciencia, tecnología, ingeniería y/o matemáticas.

Deben completar un formulario de solicitud y enviar todos los demás documentos requeridos.

Este programa está dirigido a profesionales con una experiencia mínima de un año. Experiencia laboral recomendada en finanzas.

## Desglose del programa por curso

Curso Número	Título del curso	Crédito o Horas
DSC-501	Analítica de Negocios y Programación Estadística	4
ITE-501	Introducción a la minería y visualización de datos	3
MAN-503	Pensamiento de Triple Resultado	2
MAT-502	Métodos matemáticos para la ingeniería de datos	4
CPE-501	Sistemas de gestión de bases de datos	3
MAN-691	Residencia: Implementación de la estrategia	2
FIN-560	Mercados Financieros	4
FIN-673	Precios de derivados Prerrequisito: FIN-560 Mercados Financieros	3
FIN-674	Gestión de riesgos Prerrequisito: FIN-560 Mercados Financieros	3
DSC-610	Aprendizaje automático en finanzas Prerrequisito: DSC-501 Business Analytics y Programación Estadística	3
DSC-693	Proyecto final de análisis financiero	6
	<b>TOTAL:</b>	37

## Desglose del programa por semestre

Este programa está diseñado para completarse en cuatro semestres y 17 meses.

Curso Número	Título del curso	Semestre			
		1	2	3	4
DSC-501	Analítica de Negocios y Programación Estadística				
ITE-501	Introducción a la minería y visualización de datos				
MAN-503	Pensamiento de Triple Resultado				
MAT-502	Métodos matemáticos para la ingeniería de datos				
CPE-501	Sistemas de gestión de bases de datos				
MAN-691	Residencia: Implementación de la estrategia				
FIN-560	Mercados Financieros				
FIN-673	Precios de derivados				
FIN-674	Gestión de riesgos				
DSC-610	Aprendizaje automático en finanzas				
DSC-693	Proyecto final de análisis financiero				

### DSC-501 Análisis de Negocios y Programación Estadística (4 Créditos)

Proporciona a los estudiantes una base en probabilidad y estadística, centrándose en aplicaciones comerciales. También les da a los estudiantes una base para pensar tanto en marcos de probabilidad como bayesianos. El curso enseña a los estudiantes los conceptos básicos de SAS y su uso en el análisis estadístico y la programación. También se aborda la estructura básica del lenguaje SAS, la gestión de datos, OLAP, el minero empresarial, el análisis estadístico y los procedimientos de escritura.



### **ITE-501 Introducción a la Minería y Visualización de Datos (3 Créditos)**

Este curso proporciona una base para aprender conceptos de minería de datos y visualización. El curso se centra en una orientación distintivamente del "mundo real" que hace hincapié en la aplicación del análisis de datos sobre el diseño y desarrollo de algoritmos en la mayoría de las áreas temáticas.

### **MAN-503 Pensamiento de Triple Resultado (2 Créditos)**

Este curso introduce a los estudiantes a la evaluación de cómo las organizaciones y los objetivos empresariales se alinean con la estrategia de su empresa y los objetivos sociales y ambientales. La sostenibilidad se está convirtiendo en un objetivo cada vez más importante en los negocios. El triple resultado (TBL, por sus siglas en inglés) es un marco contable que trasciende las medidas tradicionales de beneficios, retorno de la inversión y valor para los accionistas para incluir dimensiones medioambientales y sociales. Los informes TBL son una herramienta centrada en los objetivos de sostenibilidad, que muestra los resultados de la inversión en beneficios, personas y el planeta. El panel de control (Balance Scorecard) convierte las estrategias de negocio en objetivos de negocio e indicadores para toda la organización.

### **MAT-502 Métodos Matemáticos para la Ingeniería de Datos (4 Créditos)**

Este curso cubre la teoría de matrices y el álgebra lineal. Este curso también cubre el cálculo diferencial, integral y vectorial para funciones de múltiples variables, enfatizando temas útiles en otras disciplinas como la física, la economía y las ciencias sociales, las ciencias naturales y la ingeniería.

### **CPE-501 Sistemas de Gestión de Bases de Datos (3 Créditos)**

Introducción al diseño conceptual, lógico y físico de los sistemas de bases de datos relacionales y su uso en entornos empresariales. Los temas incluyen el modelado y la optimización de la información a través de la normalización, el lenguaje de consulta estructurado (SQL) y el almacenamiento de datos.

**MAN-691 Residencia: Implementación de Estrategia (2 Créditos):** El Programa de Maestría se completa con un curso intensivo de 4-5 días "in situ" que combina diferentes metodologías. Algunos de ellos incluyen la preparación y discusión de un caso real. Otros son talleres específicos. Además, habrá sesiones de juego de roles, todas las cuales se centrarán en un tema específico de la sesión. El curso se centra en la gestión de la implementación de estrategias en el contexto actual y el desarrollo de nuevos modelos de negocio apalancados en las nuevas tecnologías y servicios de información.

### **FIN-560 Mercados Financieros (4 Créditos)**

Los estudiantes son introducidos a las finanzas profesionales: mercados, productos, participantes y regulación. Se discutirán las actividades dentro de los mercados financieros, incluyendo el comercio, el financiamiento, la intermediación, la fijación de precios, la cobertura, la optimización y la gestión del riesgo. A lo largo del curso, los estudiantes identifican una lista de factores significativos que afectan a la industria financiera. Los estudiantes podrán interactuar con aplicaciones web que ilustran estos conceptos. Comprender las clases de activos, las actividades y los aspectos influyentes del panorama financiero proporcionará una base sólida para que los estudiantes construyan herramientas matemáticas y computacionales para desarrollar modelos de ingeniería financiera.

### **FIN-673 Precios de Derivados (3 Créditos)**

Precios de derivados es un curso práctico centrado en las opciones de precios. Los estudiantes construirán una base conceptual que profundice su comprensión de por qué el cálculo clásico es insuficiente para detectar tasas de cambio en procesos estocásticos. El contenido del curso se centra en el concepto de no arbitraje y replicación perfecta utilizando el mundo del cálculo estocástico, incluido el modelo Black-Scholes. Los estudiantes pueden construir modelos de precios como árboles binomiales y métodos de diferencias finitas para fijar el precio de una variedad de opciones exóticas y de vainilla. También medirán las sensibilidades del precio a variables, como el precio subyacente, la volatilidad, el tiempo, las tasas de interés y los costos de acarreo.

### **FIN-674 Gestión de Riesgos (3 Créditos)**

Este curso proporciona a los estudiantes métodos clásicos y modernos de modelado y gestión de riesgos. El curso comienza revisando las métricas y los modelos de riesgo de mercado, crediticio y sistémico y aplicando estas ideas a múltiples clases de activos, incluidos los derivados. Los métodos de aprendizaje automático se integrarán con métodos clásicos como VaR y GARCH y con métodos robustos como la Teoría del Valor Extremo. A continuación, se hará una revisión exhaustiva de los métodos bayesianos que avanzan hacia una red bayesiana de modelización del riesgo sistémico. Al tomar el curso, los estudiantes pueden sintetizar un análisis complejo de redes y escenarios tanto para el riesgo de cartera como para el sistémico.

**DSC-610      Aprendizaje automático en finanzas (3 Créditos)**

Los estudiantes cubrirán los fundamentos matemáticos y computacionales de los problemas de aprendizaje automático supervisado y no supervisado. Los estudiantes aplicarán técnicas de aprendizaje automático para determinar si los modelos financieros están sobre ajustados y utilizarán técnicas de regularización, validación cruzada y remuestreo para mitigarlo. Además, los estudiantes desarrollarán una formación teórica y práctica en modelos de aprendizaje profundo para mejorar el poder de las predicciones de sus modelos financieros.

**DSC-693 Proyecto Final de Análisis Financiero (6 Créditos):** Se trata de un trabajo de clase de aprendizaje mediante la práctica que consiste en aplicar un caso real de Analítica Financiera de los conceptos estudiados a lo largo del programa. Esta asignatura sigue un enfoque de aprendizaje basado en proyectos, con entregables relacionados con diferentes aspectos del programa combinados en un solo proyecto final.

# Matrícula y cuotas

---

## Pago

La matrícula vence al comienzo de cada semestre y está sujeta a la Política de reembolso. Por favor, consulte la sección "POLÍTICA DE REEMBOLSO".

Todos los pagos se liquidarán a más tardar en sus respectivos plazos, según lo establecido en el contrato de inscripción. Se permiten pagos por adelantado y pagos globales, pero no se otorgarán descuentos por pago en efectivo. Los estudiantes que deseen realizar pagos por adelantado o pagos globales por el resto de las tasas de matrícula deben comunicarse con su Representante de Admisiones.

La "Cuota de Inscripción" deberá ser abonada diez días naturales después de la comunicación de aceptación al Programa y antes del inicio de la orientación al programa. Cuando la aceptación al programa se comunique con menos de diez días calendario antes del inicio de la orientación, se deberá pagar la "Cuota de Inscripción" para participar en la orientación. El pago de la "Cuota de Inscripción" da derecho al estudiante a ser admitido en el programa durante el periodo de matrícula en el que ha sido admitido y los dos periodos de matrícula siguientes del mismo programa.

Los libros, los materiales del programa, las actividades estudiantiles, los cargos por servicio y otros cargos aplicables están incluidos en las tarifas de matrícula del semestre.

## MODIFICACIONES DEL CALENDARIO DE PAGOS

Si las circunstancias específicas de los estudiantes requieren una variación de su acuerdo financiero, pueden solicitar una modificación de su calendario de pagos. Las solicitudes de modificación deben enviarse por correo electrónico al Representante de Admisiones del estudiante, incluyendo una propuesta para el nuevo calendario de pagos.

Las modificaciones del cronograma de pagos pueden consistir en cambios en el número de pagos, cambios en la fecha límite de los pagos o una nueva distribución de sumas para los pagos que no afecten el costo total del programa.

Se pueden permitir modificaciones del calendario de pagos siempre que se cumplan las siguientes reglas:

- Aceptación de las Condiciones de Admisión La cuota no será modificada ni en plazo ni en suma. Esta tarifa se pagará en su totalidad antes de la fecha de inicio del programa.
- La primera cuota de la matrícula no será modificada en plazos ni en cantidades. Esta tarifa también se pagará en su totalidad antes de la fecha de inicio del programa.
- El tiempo entre dos pagos consecutivos no excederá de tres meses.
- No menos del 50% del costo total del programa se pagará antes del segundo cuatrimestre del segundo semestre. La fecha exacta puede diferir entre programas; Los estudiantes pueden confirmarlo con su representante de servicios estudiantiles. Los meses ilustrativos son los siguientes:
  - Por lo general, en abril del año siguiente para los programas que comienzan en octubre.
  - Por lo general, en septiembre para los programas que comienzan en febrero.
  - Por lo general, en enero del año siguiente para los programas que comienzan en junio.
- El costo total del programa se pagará en su totalidad a más tardar dos meses y medio antes de la finalización del programa:
  - 20 de noviembre del año siguiente para los programas que comienzan en octubre.
  - 20 de abril del año siguiente para los programas que comiencen en febrero.
  - 20 de julio del año siguiente para los programas que comiencen en junio.
- Los pagos del nuevo horario no diferirán en más de \$ 500.00.

Las modificaciones del calendario de pagos que no cumplan con estas reglas solo podrán otorgarse en circunstancias excepcionales y ser aprobadas por el Presidente o Vicepresidente de Crecimiento de la Escuela y se incluirán en una adenda del Contrato de Inscripción.

## **Cuentas vencidas**

Todas las cuentas del estudiante vencen y son pagaderas antes del comienzo del semestre en el que el estudiante está inscrito. Las regulaciones escolares prohíben la inscripción, la graduación, la concesión de créditos o la divulgación de calificaciones o transcripciones oficiales a cualquier estudiante cuya cuenta esté en mora.

Los estudiantes que no hayan liquidado todas las obligaciones financieras con la escuela no se considerarán en buen estado. No se les autorizará la inscripción o graduación y no recibirán informes de calificaciones, diplomas o transcripciones al final del semestre.

## Becas

Westfield Business School ha establecido un número limitado de becas para ayudar financieramente a los estudiantes de Florida que califican para continuar sus estudios superiores en administración y que fueron reconocidos en su comunidad por sus logros y reconocimientos o califican para pertenecer a áreas de enfoque con reconocimiento específico.

La beca es para los gastos de matrícula, y los estudiantes que aceptan la beca se comprometen a terminar su programa de grado y mantener un buen nivel académico. Los estudiantes becados deben mantener un CGPA mínimo de 3.0 y siempre representar positivamente a la Institución. El incumplimiento de los requisitos de beca, la deserción del programa o el incumplimiento de un progreso académico satisfactorio después de un período de prueba causará la pérdida automática de la beca y la responsabilidad de la matrícula por los fondos de matrícula durante el resto del programa de grado.

Para solicitar una beca, el estudiante deberá presentar una solicitud junto con la siguiente documentación requerida:

5. Expediente académico de la licenciatura
6. Copia del título de bachiller
7. Currículum vitae actualizado
8. Evaluación de credenciales que muestren equivalencia de título con licenciatura de EE. UU. (solo para títulos internacionales)

Las solicitudes de becas deben presentarse completas y con toda la documentación requerida adjunta. Las solicitudes deben presentarse al representante de admisión durante el proceso de admisión o en cualquier momento antes de la fecha límite de solicitud del semestre.

### Beca Fundación Ismael Cala

#### *Descripción*

La Beca Ismael Cala se concede a través de una alianza con la Fundación Ismael Cala y en colaboración con Westfield Business School. Es una beca diseñada para estudiantes de América Latina o con antecedentes latinoamericanos que residen en Florida o países latinoamericanos para permitirles continuar su educación y contribuir a la comunidad latinoamericana.

### *Porcentaje*

- 70% de la matrícula para residentes de Florida.
- 50% de la matrícula para residentes de países latinoamericanos.

### *Disponibilidad*

- 15 becas disponibles por semestre para residentes de Florida\*
- 15 becas disponibles por semestre para residentes de países latinoamericanos\*

\*Los primeros 15 solicitantes que cumplan con los requisitos (por orden de llegada).

### *Proceso/Requisitos*

- Los residentes de Florida deben proporcionar una identificación válida de Florida, una factura de servicios públicos o un extracto bancario con una dirección de Florida.
- Los residentes de países latinoamericanos deben proporcionar un pasaporte o documento de identidad válido de un país latinoamericano.
- Todos los solicitantes de la Beca Ismael Cala deben responder y enviar tres preguntas de ensayo en un formato abierto sobre cómo contribuirían a la comunidad latinoamericana una vez que se gradúen.

## **Beca Embajador Global Recompensa al Mérito**

### *Descripción*

Con el apoyo de nuestros Embajadores Globales, Westfield Business School puede ofrecer las Recompensas al Mérito de la Beca Global Ambassador a profesionales calificados que hayan trabajado y se hayan destacado en los respectivos campos de nuestros embajadores.

- **Premio al Mérito Peter Kurzina – Innovación.** Criterio: Candidatos con capacidad de innovación y comprensión de la importancia de aplicar el liderazgo en sus organizaciones.
- **Premio al Mérito Iris Fujiura - Mujeres en Ciencia y Tecnología.** Criterio: Mujeres que trabajen en ciencia y tecnología en roles directivos o gerenciales.
- **Premio al Mérito Rosario Mirat - Mujeres en las Finanzas.** Criterio: Mujeres que trabajan en finanzas en roles directivos o gerenciales.
- **Premio al Mérito Carlos López Casas - Fundaciones e Impacto Social.** Criterios: Candidatos con experiencia en fundaciones e impacto social, carrera en finanzas y compromiso con las personas en las organizaciones.

- **El Premio al Mérito Emilio Galli-Zugaro - Potencial en el Liderazgo.** Criterio: Estudiantes orientados a habilidades de liderazgo, interesados en comunicarse y tener roles directivos y de gobernanza.
- **Premio al Mérito Fernando Delgado - Empresa Corporativa.** Criterio: Estudiantes con experiencia en negocios corporativos.

#### *Porcentaje*

- 15% de la matrícula

#### *Disponibilidad*

- 20 Becas al Mérito por semestre \*

\*Primeros 20 solicitantes que cumplan con los requisitos (por orden de llegada).

#### *Proceso/Requisitos*

- Los solicitantes deben proporcionar un currículum vitae actualizado.
- Escribir y enviar un ensayo sobre su experiencia en el campo de Embajador seleccionado. (mínimo 500 palabras)

#### **Plazos de solicitud de becas:**

- Trimestre de primavera: martes 14 de enero de 2025
- Trimestre de verano: martes 06 de mayo de 2025
- Trimestre de otoño: martes, 09 de septiembre de 2025

Nota: Se anima a los estudiantes a presentar su solicitud lo antes posible. Se otorgará un número limitado de becas a los solicitantes calificados, principalmente por orden de llegada.

**No habrá excepciones. Las solicitudes deben tener matasellos de las fechas anteriores.**

## **Assitantships**

Los estudiantes de posgrado pueden solicitar Assitantships en apoyo al desarrollo de contribuciones editoriales y/o de investigación mientras desarrollan su proyecto final o plan de negocios. Se otorgarán créditos hora para las Assitantships caso por caso.

Las Assitantships no son un pago por los servicios prestados.

Las Assitantships se realizarán una vez aceptada la propuesta de proyecto por parte de la escuela.

Ayudantía base: 30% de la matrícula.

Criterios adicionales:



12. Experiencia ejecutiva (10% de la matrícula).
  - Programa EMBA: 4 años o más.
  - Programa MBA: 3 años.
13. Empleador de una corporación multinacional (5% de la matrícula).
14. Tamaño de la empresa (5% de la matrícula):
  - Ingresos  $\geq$  \$50,000,000
  - Número de empleados:  $\geq$  500
15. Participación en un grupo de al menos quince estudiantes de la misma empresa (\$150).
16. Rendimiento académico (5% de la matrícula):
  - Superior al 75% de la escala máxima de grado.
17. Implicación de las personas o del planeta (10% de la matrícula).
  - Participación con organizaciones, instituciones o empresas dedicadas a la protección del medio ambiente.
  - Participación con organizaciones, instituciones o empresas dedicadas a la protección social.
  - Participación en proyectos que resulten en el empoderamiento de las mujeres.
18. Emprendimiento (10% de la matrícula).
  - Haber creado un negocio propio o prueba de participación o interés en formar parte de una Start-Up.
19. Ganador del Concurso de Casos de Negocio (10% - 50% de la matrícula para los cinco mejores participantes).
20. Cabeza de familia (10% de la matrícula).
21. Estudiantes que combinen sus estudios en Westfield con un MBA de una institución de educación superior latinoamericana con credenciales equivalentes a escuelas acreditadas regionalmente en los Estados Unidos (75% de la matrícula).

22. Empleado de Westfield (90% de la matrícula).

# Principales Declaraciones de Política

---

## Política de Estudiantes con Discapacidades

Westfield Business School no discrimina en función de la discapacidad en la admisión, el acceso a sus programas o actividades, ni sus operaciones. Westfield Business School no discrimina por discapacidad en sus prácticas de contratación o empleo. Westfield Business School sigue las regulaciones que prohíben la discriminación contra las personas con discapacidades, particularmente la **Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA)**, inspirada en la Sección 504.

## Política de Salud y Seguridad de la Escuela de Negocios

La Escuela de Negocios reconoce que es su deber garantizar, en la medida en que sea razonablemente posible, la salud, la seguridad y el bienestar del personal de la Escuela de Negocios, sus estudiantes, contratistas y cualquier otra persona que entre en contacto con la Escuela de Negocios y sus actividades.

Es política de la Escuela de Negocios proporcionar y mantener, en la medida en que sea razonablemente posible, un entorno de trabajo seguro y sin riesgos para la salud. Para ello, destinará recursos suficientes y sistemas de gestión adecuados para cumplir con esta política.

En particular, la Escuela de Negocios, en la medida en que sea razonablemente práctico:

- Proporcionar y mantener condiciones y sistemas de trabajo seguros y saludables.
- Proporcionar información, instrucción, capacitación y supervisión para permitir que el personal y los estudiantes realicen su trabajo de manera segura.
- Proporcionar equipos de protección adecuados y apropiados, supervisar su uso y mantener altos estándares de salud, seguridad y bienestar en todas las actividades de la Escuela de Negocios.

## **Libertad de acceso/No discriminación**

Westfield Business School está abierta a todos los estudiantes calificados de acuerdo con sus estándares de admisión publicados. La Escuela de Negocios alienta las solicitudes de solicitantes calificados de ambos sexos de todos los grupos culturales, raciales, religiosos y étnicos. La Escuela de Negocios está comprometida con la no discriminación por motivos de raza, credo, color, religión, edad, discapacidad, sexo, orientación sexual, estado civil, origen nacional, condición de veterano, afiliaciones políticas u opiniones. Todos los empleados de la Escuela de Negocios son responsables de mantener el ambiente de trabajo libre de discriminación. Cuando la Escuela de Negocios tiene conocimiento de un acto de discriminación, está legalmente obligada a tomar medidas inmediatas y apropiadas. Para esta regulación, la discriminación se define como cualquier disparidad de trato o limitación de acceso basada en raza, credo, color, religión, edad, discapacidad, sexo, orientación sexual, estado civil, origen nacional, condición de veterano, afiliaciones políticas u opiniones.

Todos los actos de discriminación deben documentarse por escrito, especificando la base de la discriminación. El demandante debe enumerar todos los tipos de discriminación en la Declaración, identificar al infractor y presentar una queja ante el Rector de la Escuela. Si un estudiante se siente discriminado por un miembro del Departamento de Servicios Estudiantiles, el estudiante debe presentar la queja al Rector u otro funcionario de la Escuela de Negocios. En ausencia de una queja por escrito, el empleado o miembro de la facultad que recibió la queja debe documentarla en un memorándum para ser remitido al Rector de la Escuela. A menos que el denunciante lo firme, será una queja informal. Westfield Business School investigará todas las quejas. Las investigaciones pueden incluir entrevistas, preparación de declaraciones, informes con un resumen de la investigación, descripción del proceso de investigación, hallazgos y recomendaciones. Los informes se mantendrán confidenciales.

La Escuela de Negocios podrá intentar la conciliación entre las partes implicadas. Si no se logra la conciliación, el funcionario designado de la Escuela de Negocios emitirá un informe final. Los informes finales se emitirán dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja. El presunto infractor y el denunciante serán notificados por escrito de los resultados y los procedimientos de apelación. Sobre la base de este informe final, se considerarán e implementarán medidas correctivas, incluidas sanciones.

Las reclamaciones que se consideren frívolas darán lugar a sanciones apropiadas contra el demandante. Las posibles sanciones pueden incluir, entre otras, reprimendas escritas en el registro del estudiante o empleado, restricción o pérdida de privilegios y suspensión. Las quejas pueden ser retiradas, pero WBS se reserva el derecho de continuar investigando a medida que haya tenido conocimiento de un posible acto de discriminación. Cualquier intento de represalia se tratará como una acusación separada de discriminación.

Cuando se ha determinado una acción disciplinaria o resolución apropiada, se ha contactado a todas las partes y se han evaluado minuciosamente las circunstancias. Sin embargo, las personas tienen cinco días para apelar la determinación de las sanciones. Dichas apelaciones se dirigirán a una autoridad superior de la Escuela de Negocios, quien volverá a evaluar la determinación según lo considere apropiado.

WBS no discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad o edad en sus programas y actividades. Se ha designado a la siguiente persona para que se encargue de las consultas relacionadas con las políticas de no discriminación:

Nombre: Juan Pablo Treviño

Dirección: WESTFIELD Business School 1200 Brickell Ave Suite #680 Miami, Florida 33131

Teléfono: 305 456-0289

## **FERPA para Instituciones Postsecundarias**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los estudiantes ciertos derechos con respecto a sus registros educativos. Estos derechos incluyen:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Un estudiante debe presentar una solicitud por escrito al registrar, jefe del departamento académico u otro funcionario apropiado que identifique los registros que el estudiante desea inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos de acceso y notificará al estudiante la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros. Si el funcionario de la escuela no mantiene los registros a los que se presentó la solicitud, ese funcionario deberá informar al estudiante sobre el funcionario correcto a quien se debe dirigir la solicitud.

2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el estudiante cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Un estudiante que desee pedirle a la escuela que enmiende un registro debe escribir al funcionario de la escuela responsable del registro, identificar claramente la parte que el estudiante desea cambiar y especificar por qué debe cambiarse. Si la Escuela decide no enmendar el registro como se solicitó, la Escuela notificará al estudiante por escrito de la decisión y el derecho del estudiante a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Cuando se le notifique el derecho a una audiencia, se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al estudiante.

3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros educativos del estudiante, excepto que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. La escuela divulga los registros educativos sin el consentimiento previo por escrito del estudiante bajo la excepción de FERPA para la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela en un puesto administrativo, de supervisión, académico o de investigación, o de personal de apoyo (incluido el personal de la unidad de aplicación de la ley y el personal de salud); una persona o empresa con la que la Escuela ha contratado como su agente para proporcionar un servicio en lugar de utilizar empleados o funcionarios de la Escuela (como un abogado, auditor o agente de cobranza); una persona que forme parte de la Junta de Fideicomisarios; o un estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con sus responsabilidades profesionales.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a presuntos incumplimientos por parte de la Escuela de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar  
Departamento de Educación de EE. UU.  
400 Avenida Maryland, SW  
Washington, DC 20202-5901

## **Política de Integridad Académica**

La integridad es esencial para una institución educativa y para toda la experiencia educativa. Los estudiantes individuales, los profesores, los miembros del personal y las organizaciones de la Escuela de Negocios deben afirmar esta cualidad. La importancia de la integridad y la ética será retratada por el profesorado en su enseñanza del curso y será una parte integral de la vida de la Escuela de Negocios en WBS.

La Política de Integridad Académica requiere que todos los miembros de la Escuela de Negocios se comporten honestamente en todos los esfuerzos. Por lo tanto, el engaño, el plagio y otros actos contrarios a la integridad académica son inaceptables y no serán tolerados en WBS. La Escuela de Negocios tomará medidas severas contra los estudiantes, profesores, personal y administradores deshonestos.

La autoexpresión también es un componente esencial de una experiencia educativa gratificante y satisfactoria. El entorno de una escuela de negocios es ideal para la autoexpresión, expresar el desacuerdo y desafiar las tradiciones aceptadas. Sin embargo, si bien la Escuela de Negocios busca educar y fomentar, también debe reducir el comportamiento que afecta negativamente a los demás. Como tal, las políticas de WBS requieren que dicha autoexpresión, aunque se fomente, debe ser entregada civilizadamente, siempre mostrando respeto por los demás.

## **Libertad y responsabilidad académica**

WBS se dedica a fomentar y preservar la búsqueda de la verdad y su libre expresión. La libertad académica es esencial para este propósito. La libertad de enseñanza es fundamental para proteger los derechos del maestro en la enseñanza y los derechos del estudiante en el aprendizaje. En la organización administrativa de la Escuela de Negocios se respetará la integridad profesional del profesorado y del personal. Las decisiones administrativas no inhibirán la libertad académica de la facultad.

Cada administrador, coordinador y miembro de la facultad tiene la libertad individual de investigación y expresión en la investigación, publicación y enseñanza de sus materias y cursos. Esta libertad y responsabilidad académica se definen como la libertad y la obligación de estudiar, investigar y discutir hechos e ideas concernientes a todas las ramas y campos del conocimiento. No se impondrán más

limitaciones a dicha libertad que las requeridas por las normas de investigación y erudición responsables generalmente aceptadas. Cuando un miembro de la facultad habla, escribe o actúa como un ciudadano, estará libre de censura o disciplina institucional, y debe comprometerse a evitar cualquier implicación de que es un portavoz institucional.

## **Consumo de alcohol y drogas**

WBS, como institución de educación superior, se dedica al bienestar de todos los miembros de la comunidad de la Escuela de Negocios: estudiantes, profesores, empleados y administradores. En demostración de su preocupación por el uso indebido del alcohol y otras drogas, la política de WBS es esforzarse por prevenir el abuso de sustancias a través de programas de educación y prevención.

La Escuela de Negocios reconoce el alcoholismo y el abuso de drogas como una enfermedad o trastorno tratable, y es política de la Escuela de Negocios trabajar con los miembros de la comunidad de la Escuela de Negocios para proporcionar canales de educación y asistencia. Sin embargo, es responsabilidad del individuo buscar ayuda. La Escuela de Negocios también reconoce que la posesión y/o el uso de ciertas sustancias son ilegales, y la Escuela de Negocios debe cumplir con las leyes locales, estatales y federales.

Las políticas de alcohol y drogas de WBS son las siguientes:

Mientras se encuentren en las instalaciones de la escuela o participen en cualquier actividad relacionada con la escuela de negocios, los miembros de la comunidad de la escuela de negocios deben estar en condiciones adecuadas para desempeñarse adecuadamente. Estar bajo la influencia del alcohol y/o drogas está prohibido y puede someter a la persona a medidas disciplinarias, incluida la posibilidad de despido.

Los empleados serán evaluados en su desempeño laboral. Si el consumo de alcohol o el uso de cualquier otra droga afecta el rendimiento de un empleado, hay asistencia disponible. Sin embargo, si el rendimiento de un empleado continúa deteriorándose, la Escuela de Negocios lo disciplinará en función de su desempeño laboral. El mal desempeño laboral conducirá a la licencia. La asistencia profesional para el abuso de sustancias se brinda de manera confidencial, profesional y voluntaria. El propósito de esta asistencia es ayudar al miembro individual de la comunidad de la Escuela de Negocios que tiene un problema de abuso de sustancias a llevar un trabajo productivo y / o una vida académica libre de abuso de sustancias. Cualquier miembro de la comunidad de la Escuela de Negocios que



participe en cualquier actividad ilegal, como la posesión, el uso o la venta ilegales de alcohol u otras drogas, está sujeto a despido.

La posesión y/o consumo de alcohol por parte de personas menores de 21 años es ilegal. Los estudiantes menores de edad sorprendidos bajo la influencia del alcohol pueden ser denunciados a las autoridades locales por consumo de alcohol en menores de edad.

Las bebidas alcohólicas no deben estar presentes en las instalaciones de la escuela en ningún evento o actividad, a menos que lo apruebe la autoridad de instalaciones de la escuela. Durante tales eventos, se solicitará identificación antes de servir bebidas alcohólicas. Los eventos pueden incluir galas, inauguraciones y celebraciones de aniversario de WBS, según lo determine la autoridad de instalaciones de la escuela. Cualquier sanción aplicada será a su discreción y juicio con respecto a la situación. En el caso de los empleados, el Rector será responsable de determinar el curso de acción apropiado. Para obtener más información, los empleados también deben consultar el Manual del empleado. Las sanciones pueden incluir reprimendas escritas en el registro del estudiante o empleado, restricción o pérdida de privilegios, suspensión, expulsión o terminación del empleo y remisión para enjuiciamiento. Aparte de estas sanciones, los estudiantes seguirán siendo financieramente responsables de los cargos institucionales pendientes en la cuenta del estudiante, y tanto los estudiantes como los empleados serán financieramente responsables de los cargos indirectos o directos asociados con cualquier incidente reportado.

Para proteger el entorno profesional y académico de la Escuela de Negocios, un comité de la Escuela de Negocios evaluará las peticiones de los estudiantes o empleados que deseen ser reincorporados. En estos casos, los estudiantes o empleados que han sido despedidos deben presentar documentación que demuestre que han buscado ayuda, han cumplido con el tratamiento o están actualmente en tratamiento que muestran una mejoría para ser evaluados para el reingreso. Cualquier petición de reincorporación o reingreso puede ser denegada después de la evaluación.

## **Política de Consumo de Tabaco**

La Escuela de Negocios quiere promover un ambiente de trabajo saludable y limpio para estudiantes, empleados, personal y visitantes. Siguiendo la Ley de Aire Limpio en Interiores de Florida (FCIAA), está prohibido fumar en todos los edificios de las escuelas de negocios. Esto incluye, pero no se limita a, cualquier aula, laboratorio, biblioteca, oficina de la facultad, edificio administrativo, comedor o cualquier otra instalación que sea propiedad o esté controlada por la Escuela de Negocios.

La Escuela de Negocios cumple y hace cumplir estrictamente la Ley de Aire Limpio en Interiores de Florida. Se pueden establecer áreas designadas para fumadores fuera de los edificios de la Escuela de Negocios, según corresponda. Dichas áreas designadas deben estar al menos a 25 pies de cualquier entrada del edificio. No se permitirá fumar en los vehículos de la Escuela de Negocios. Los estudiantes, miembros de la facultad o personal que infrinjan esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias según lo considere apropiado el Rector.

## **Política contra el Acoso Sexual**

WBS tiene la intención de proteger a todos los empleados y estudiantes del acoso sexual. El acoso sexual no solo es una violación del Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, sino que también socava la integridad del entorno laboral y académico, debilita la moral e interfiere con la eficacia de los empleados y estudiantes. Según las pautas publicadas por la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo, las insinuaciones sexuales no deseadas, las solicitudes no deseadas de favores de naturaleza sexual y cualquier otra conducta verbal o física no deseada de naturaleza sexual se consideran acoso sexual si:

- La sumisión explícita o implícita a las connotaciones sexuales se convierte en un término o condición de empleo.
- Las decisiones de empleo se toman en función de si se ha producido la sumisión o el rechazo de las connotaciones sexuales; Un ambiente sexualmente intimidatorio, hostil u ofensivo interfiere irrazonablemente con el desempeño laboral de una persona.

En WBS, el acoso sexual de o por parte de los empleados incluye lo siguiente:

- Insinuaciones sexuales no deseadas o no deseadas. Esto incluye el contacto físico no deseado o las insinuaciones sexuales consideradas inaceptables por otra persona.
- Solicitudes o demandas de favores sexuales. Esto incluye presiones o solicitudes sutiles o flagrantes de cualquier tipo de favor sexual, acompañadas de una promesa implícita o declarada de trato preferencial o consecuencia negativa con respecto al empleo o el estado estudiantil de uno.
- Abuso verbal que sea de orientación sexual o considerado inaceptable por otra persona, así como comentarios sexualmente despectivos. Esto incluye comentar sobre el cuerpo o la apariencia de una persona cuando dichos comentarios van más allá de la mera cortesía, contar chistes que son claramente no deseados y considerados ofensivos por otros, u otros comentarios o insinuaciones de mal gusto de orientación sexual, o acciones que ofenden a otros.

- Participar en cualquier tipo de conducta de orientación sexual que interfiera irrazonablemente con el desempeño laboral de otra persona. Esto incluye extender la atención sexual no deseada a alguien que reduce la productividad personal o el tiempo disponible para trabajar en las tareas asignadas.
- Crear un ambiente de trabajo que sea intimidante, hostil u ofensivo debido a conversaciones, sugerencias, solicitudes, demandas, contactos físicos o atenciones no deseadas o no deseadas de orientación sexual.

La interacción normal y no coercitiva que sea aceptable para ambas partes no se considera acoso sexual. En WBS, el acoso sexual por parte de los empleados de los estudiantes se define como insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando la sumisión a dicha conducta se hace parecer un término o condición de inscripción, asistencia o participación en una clase; La sumisión o el rechazo de dicha conducta afecta las decisiones académicas; Dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el rendimiento académico de un estudiante o crear un entorno académico intimidatorio, hostil u ofensivo; Contacto físico no deseado, incluidos, entre otros, palmaditas, pellizcos o tocamientos, comentarios, bromas o gestos sexuales ofensivos o degradantes.

Los estudiantes agraviados por una violación de esta política pueden presentar una queja informando la conducta a cualquier Administrador de la Escuela de Negocios o al Rector. Todas las acusaciones de acoso sexual de o por parte de un estudiante, miembro de la facultad o cualquier otro personal de la Escuela de Negocios serán investigadas de manera rápida y exhaustiva por el personal delegado.

WBS reconoce el acoso sexual como una práctica insidiosa y no tolerará el acoso sexual de ninguna manera o forma. Las personas que acosen sexualmente a otras serán tratadas con rapidez y vigor. Cualquier persona que viole cualquier parte de esta política estará sujeta a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Es una conducta inapropiada que un miembro de la facultad de WBS se involucre en una relación romántica o sexual con un estudiante inscrito en la clase del miembro de la facultad o que un empleado se involucre en una relación romántica o sexual con un estudiante que está bajo la supervisión del empleado. Las relaciones románticas o sexuales entre cualquier miembro de la facultad y un estudiante inscrito en ese momento en la clase del miembro de la facultad (incluidas las actividades estudiantiles supervisadas por las que se otorga crédito académico) o entre cualquier empleado de la Escuela de Negocios y un estudiante inscrito en la Escuela de Negocios pueden parecer coercitivas y se desalientan. Incluso cuando no hay coerción, tales relaciones crean una apariencia de incorrección y favoritismo, lo que puede perjudicar la experiencia académica de todos los estudiantes en el entorno de

la Escuela de Negocios. En WBS, las relaciones románticas y sexuales entre un miembro de la facultad o un empleado y un estudiante están sujetas a la prohibición contra el acoso sexual.

## **Políticas de uso del equipo**

Las instalaciones informáticas de WBS se proporcionan para el uso de los usuarios registrados. Todos los usuarios de computadoras son responsables de usar las instalaciones de manera efectiva, eficiente, ética y legal. La Escuela de Negocios considera el uso de las instalaciones informáticas como un privilegio, no como un derecho. Busca proteger a los usuarios legítimos de computadoras imponiendo sanciones a aquellos que abusan del privilegio.

### **Política de uso de la computadora**

Esta política proporciona directrices para el uso adecuado e inadecuado de los recursos informáticos de WBS. Se aplica a todos los usuarios de los recursos informáticos de la Escuela de Negocios, incluidos estudiantes, profesores, empleados, ex estudiantes e invitados de la Escuela de Negocios. Los recursos informáticos incluyen todas las computadoras, equipos relacionados, software, datos y redes de área local de los que la Escuela de Negocios es responsable.

Los recursos informáticos de WBS están destinados a ser utilizados para realizar negocios legítimos con la Escuela de Negocios. Todos los usuarios deben estar autorizados para utilizar los recursos informáticos de la Escuela de Negocios. Los usuarios son responsables de velar por que estos recursos informáticos se utilicen de forma práctica, ética y legal. Los usuarios deben aplicar estándares de ética académica y profesional aceptables y una conducta considerada en el uso de los recursos informáticos de la Escuela de Negocios. Los usuarios deben ser conscientes de la responsabilidad legal y moral de una conducta ética al utilizar los recursos informáticos. Los usuarios tienen la responsabilidad de no abusar de la red y los recursos y de respetar la privacidad, los derechos de autor y los derechos de propiedad intelectual de los demás.

El hardware y el software de la computadora son propiedad de WBS, y el estudiante es responsable de tomar precauciones contra la importación de virus informáticos u otros daños a la computadora. Está prohibido copiar software comprado o alquilado por la Escuela de Negocios.

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

Todas las comunicaciones por correo electrónico enviadas o recibidas en la Escuela de Negocios deben considerarse correspondencia oficial de la Escuela de Negocios. Dicha correspondencia está sujeta a las normas de buen gusto, decoro, cortesía y consideración. Los correos electrónicos pueden ser

recuperados por la Escuela de Negocios bajo ciertas circunstancias, como una investigación interna, ya que están sujetos a citación y descubrimiento 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 el permiso de la persona.

La mayoría de las computadoras de WBS tienen acceso a Internet. Se espera que todas las personas que usan las computadoras de WBS usen su buen juicio para determinar los sitios visitados y la cantidad de tiempo que pasan usando Internet.

### **Normas relativas al uso de ordenadores**

Las siguientes reglas se aplican a todos los usuarios de los equipos de la WBS. Las violaciones de cualquiera de estas reglas pueden ser posiblemente ilegales. Los privilegios de uso de la computadora de una persona pueden ser suspendidos inmediatamente después de que se descubra una posible violación de estas reglas:

Los usuarios de computadoras se comprometen a usar las instalaciones y las cuentas solo para actividades relacionadas con el negocio.

Las cuentas se consideran propiedad de Westfield Business School.

El departamento de TI debe aprobar todos los accesos a los sistemas informáticos centrales, incluida la emisión de contraseñas.

La autorización para el uso de las cuentas se otorga para fines académicos específicos.

Los intentos de usar cuentas sin autorización o de usar cuentas para fines distintos a los previstos son violaciones de las reglas de la Escuela de Negocios.

Las instalaciones de comunicaciones electrónicas, como el correo electrónico, son solo para actividades relacionadas con la EDT. No se enviarán ni almacenarán mensajes y/o materiales fraudulentos, acosadores u obscenos.

Los usuarios de computadoras aceptan los derechos de propiedad del software. El software informático protegido por derechos de autor no puede ser copiado desde, hacia o por las computadoras de WBS.

Los usuarios de computadoras deben cumplir con las leyes federales de derechos de autor y la política de WBS con respecto al uso de todos los materiales digitales, incluido el intercambio de archivos entre pares.

Los procedimientos y agentes apropiados abordarán las conductas inapropiadas y las violaciones de esta política. En los casos en que un usuario viole cualquiera de los términos de esta política, la Escuela de Negocios puede, además de otros recursos, denegar temporal o permanentemente el acceso a todos los recursos informáticos de WBS, y se pueden tomar las medidas disciplinarias apropiadas.

## **Política de derechos de autor**

Westfield Business School se compromete a cumplir con todas las leyes federales (Título 17, Código de los Estados Unidos) con respecto a los derechos de autor. El derecho de autor es una forma esencial de protección para las personas que han desarrollado, creado o sido autores de obras literarias, dramáticas, musicales, artísticas y otras obras intelectuales. Esta protección se extiende a las obras publicadas y no publicadas y a cualquier autor, independientemente de su nacionalidad o domicilio.

Todos los miembros de la comunidad de WBS (estudiantes, miembros del personal docente y administradores) son responsables de cumplir con los requisitos de la ley de derechos de autor. Se asumirá que la ley de derechos de autor se aplica a todo el material a menos que se aplique una de las siguientes condiciones:

La obra es de dominio público, incluidas las obras del Gobierno de los Estados Unidos

Se ha obtenido el permiso previo por escrito del autor, o se han pagado las regalías o tarifas de licencia correspondientes a cambio de los derechos de uso.

Tenga en cuenta que se debe asumir que todos los materiales impresos, en texto o en formato digital, están protegidos por derechos de autor. Ya no es necesario el uso de un aviso © protegido por derechos de autor. El uso no autorizado de material protegido por derechos de autor se denomina infracción.

Como se señaló anteriormente, la protección federal de los derechos de autor se extiende a los medios digitales en línea. Cargar o descargar material digital u obras infringe los derechos exclusivos del propietario de los derechos de autor. Esto incluye el uso compartido de archivos punto a punto. Todos los miembros de la comunidad de WBS que hagan caso omiso de esta política lo hacen bajo su propio riesgo y asumen cualquier responsabilidad, que puede incluir sanciones penales y/o civiles. Cualquier persona que haya infringido una obra protegida por derechos de autor puede ser responsable de daños legales de no menos de \$ 750 y no más de \$ 30,000 por cada obra infringida. Si el propietario de los derechos de autor demuestra una infracción intencional, esa cantidad puede aumentarse a \$

150,000 por cada obra infringida. Las sanciones penales por infracción intencional pueden incluir hasta cinco años de prisión. Un tribunal puede aumentar estas sanciones, que también puede evaluar los costos y los honorarios de los abogados. Consulte el Título 17 del Código de los Estados Unidos, secciones 504 y 505 para obtener más detalles.

Además, la Escuela de Negocios puede tomar medidas disciplinarias. Consulte la sección a continuación para obtener información relacionada con el engaño y el plagio.

## **Derechos de propiedad intelectual**

La experiencia del usuario de Westfield Business School ("WBS") respeta los derechos de propiedad intelectual al adquirir y utilizar fotografías. Solicitamos el permiso por escrito de los fotógrafos para usar y reproducir su arte fotográfico en publicaciones, páginas web y exhibiciones. Cuando corresponde, compramos los derechos de autor de las fotografías y elaboramos acuerdos para atribuir la autoría a los fotógrafos.

Cuando se necesita una portada de un libro, mástiles de periódicos, logotipos, fotografías, ilustraciones y otras obras de arte de fuentes fuera de la escuela para una publicación, los miembros del personal de Experiencia del Usuario de WBS buscan permisos y autorizaciones oficiales. Si la obra de arte es necesaria para una página web, un miembro de WBS User Experience investiga y completa el proceso en línea para la autorización y liberación de las obras para su reproducción y uso y exhibición en línea.

Cuando la Experiencia del Usuario tiene conocimiento de que las fotografías tomadas por los estudiantes o profesores de WBS están siendo consideradas para su uso en una publicación de WBS, un miembro del personal se comunica con la persona involucrada para obtener permiso para usar la imagen. Se pide al fotógrafo que dé su consentimiento por escrito y autorice la reproducción y el uso de la foto, y se acuerda un enfoque mutuamente aceptable para la cuestión de la atribución de la autoría.

### **Créditos de las fotos**

Como regla general, el personal de Experiencia de Usuario evita usar créditos fotográficos en publicaciones de reclutamiento. Nuestro acuerdo habitual con nuestros fotógrafos más utilizados proporciona a WBS la propiedad de los derechos de autor relativos a las fotos de las sesiones que organizamos y compramos el uso de las imágenes sin crédito impreso. Cuando los créditos fotográficos se estipulan como parte de una compra de fotografía, los incluimos.

### **Liberación de fotos**

Como condición de su empleo con WBS, nuestra facultad y personal deben dar su consentimiento para ser fotografiados y otorgar una licencia perpetua, libre de regalías e irrevocable a WBS con respecto a

la reproducción, exhibición u otro uso de cualquier fotografía relacionada con su empleo. Los estudiantes, como condición para su inscripción y asistencia a WBS, también dan su consentimiento para ser fotografiados en las instalaciones escolares y otorgan una licencia perpetua, libre de regalías e irrevocable a WBS con respecto a la reproducción, exhibición u otro uso de cualquier fotografía que los represente en las instalaciones escolares o en relación con sus cursos en WBS.

Las sesiones fotográficas o de video pueden ser informales (tomas espontáneas de escenas de instalaciones escolares, eventos deportivos, grupos de actuación, grupos grandes o actividades) o formales (visitas planificadas a aulas, laboratorios u oficinas; sesiones de directorio o fotografías de atletismo con antecedentes profesionales; o sesiones de video en las instalaciones escolares) por naturaleza. Todas las imágenes fotográficas tomadas por el profesorado o el personal de WBS y los derechos de autor de las mismas son y/o se convierten en propiedad de la Experiencia del Usuario de WBS.

Las fotos digitales o secuencias de video se agregan a la biblioteca de imágenes de la Escuela de Negocios, que se convierte en un recurso para el sitio web y las publicaciones de la Escuela de Negocios.

#### **Sesiones de fotos informales**

El personal de Experiencia de Usuario intenta informar a las instalaciones de la escuela cuando se están llevando a cabo proyectos de fotografía informal.

#### **Sesiones de fotos formales**

Cuando se recibe una solicitud, o surge la necesidad de imágenes de personas o entornos concretos, un miembro del personal de Experiencia del Usuario se pone en contacto con el miembro de la facultad o el departamento correspondiente para programar al fotógrafo. Al preferir un enfoque natural y realista, WBS rara vez escenifica sus fotografías.

Se anima a los miembros de la facultad a informar a las clases de la inminente sesión de fotos. Al miembro de la facultad se le entregará un anuncio que se hará a la clase con sugerencias para que la sesión sea lo más efectiva posible.

Se le pide al miembro de la facultad que permita que el fotógrafo anuncie su llegada al aula. El fotógrafo se presentará, explicará brevemente su propósito y permitirá que los estudiantes que no deseen ser fotografiados se muevan a una parte de la sala que no se incluirá en las fotos. Los estudiantes que no quieran participar deben informar al fotógrafo de su falta de voluntad antes de que se tome la fotografía.



Los estudiantes que participan en una sesión de fotos están dando su permiso para que las fotos se utilicen como la Escuela de Negocios considere oportuno al participar en la sesión de fotos. Los estudiantes pueden optar por no participar en la sesión de fotos, si esa es su elección, informando al fotógrafo antes de que se tome la foto y retirándose del área de la sesión de fotos.

### **Elección de las fotos**

Los miembros del personal de Experiencia del Usuario, en consulta en la medida de lo posible con los departamentos solicitantes, son responsables de elegir imágenes en nombre de WBS para su uso en el sitio web de la Escuela de Negocios, las publicaciones de la Escuela de Negocios y en los proyectos de video de la Escuela de Negocios. En ocasiones, las imágenes se comparten con entidades externas que realizan solicitudes.

La elección de las fotografías se realiza teniendo muy en cuenta lo siguiente:

- El objetivo del mensaje o mensajes que se van a comunicar:
- La calidad de la foto proporciona una representación veraz de la Escuela de Negocios y
- El impacto de la foto en la percepción de la audiencia sobre WBS

Aunque intentamos ser lo más objetivos posible en nuestras elecciones fotográficas, reconocemos que las selecciones fotográficas son subjetivas. Supongamos que una foto no cumple con los requisitos de WBS, en lugar de comprometer la reputación de WBS al utilizar una fotografía que es inadecuada o inapropiada. En ese caso, se reprogramará una sesión de fotos para obtener una foto adecuada.

### **Formas de excluirse de la publicación de fotos**

**Listados de Directorio:** Los profesores y el personal pueden optar por no publicar sus fotos (o información personal) dando a conocer su preferencia por escrito a WBS. Asegúrese de actualizar su información personal para usarla en los directorios de WBS.

**Sesiones formales:** Después de organizar una sesión de fotos, la experiencia del usuario proporciona un anuncio que los miembros de la facultad pueden usar para informar a sus clases sobre la hora programada para la sesión. El fotógrafo hará un anuncio que permitirá a los estudiantes optar por no participar en la sesión informando al fotógrafo con anticipación de que se tomará la fotografía y se moverá a otra parte de la sala si esa es su elección.

### **Procedimientos para retirar una foto del uso**

Las inquietudes sobre el uso de imágenes individuales en el sitio web o fotos en publicaciones impresas pueden comunicarse a Experiencia del usuario. Trataremos de resolver las quejas individuales mientras cumplimos con el objetivo vital de representar visualmente a la Escuela de Negocios. Le pedimos paciencia en este proceso. El gasto es a veces una consideración en nuestra capacidad para cambiar

una fotografía; A veces, se debe agotar un inventario de publicaciones impresas antes de que se pueda implementar el cambio.

Con respecto a las reclamaciones de infracción de derechos de autor relacionadas con las fotografías mostradas en nuestro sitio web, contamos con un Agente Designado para recibir notificaciones de dichas acusaciones y procedimientos escritos para tratar dichas reclamaciones en virtud de la Ley de Derechos de Autor del Milenio Digital.

## **Política de asistencia**

Los cursos se ofrecerán íntegramente en línea. El registro diario de la participación en clase y la finalización de tareas son la forma de asistencia. Los estudiantes realizarán dos sesiones de sincronización/virtuales con el instructor a través de la cámara web. Es obligatorio cumplir con estas actividades diarias. Se espera que los estudiantes participen en todas las clases programadas de la Institución para los cursos en los que están inscritos y logren los objetivos establecidos por cada instructor. La participación se supervisa diariamente. La no asistencia a cualquier actividad semanal se contará como calificación 0 en la calificación final del curso. La no asistencia a más de dos clases semanales resultará en el reprobatorio del curso, independientemente del promedio de calificaciones. Es responsabilidad del estudiante hacer arreglos para recuperar el trabajo perdido debido a la falta de participación.

## **Política de Tardanzas Estudiantiles**

Sin flexibilidad. La participación en los debates requiere de la participación en equipo. No es reemplazable. El estudiante puede ponerse al día haciendo un esfuerzo adicional para compensar la falta de participación y trabajo. Requiere la participación oportuna de los estudiantes. En las sesiones presenciales, se considera que los estudiantes llegan tarde si llegan a clase 15 minutos tarde. Con tres tardanzas, el estudiante acumula una ausencia completa. Si el estudiante falta a la mitad del período de clase, es una ausencia completa. Cuando un estudiante tiene más de tres tardanzas, el instructor se comunicará con el Coordinador Académico y solicitará una sesión de intervención con el estudiante. La sesión de intervención tiene como objetivo desarrollar e implementar un programa de intervención para ayudar a los estudiantes a aprender nuevas formas de ahorrar y administrar el tiempo.

## **Política contra las novatadas**

Novatadas significa cualquier acción o situación que ponga en peligro de manera imprudente o intencional la salud o seguridad mental o física de un estudiante para el inicio o la admisión en, o la afiliación a, cualquier organización que opere bajo la sanción de esta Escuela de Negocios. Las

novatadas incluyen, pero no se limitan a, cualquier brutalidad de naturaleza física, como azotes, palizas y marcas, calistenia forzada, exposición a los elementos, consumo forzado de cualquier alimento, licor, droga u otra sustancia, u otra actividad física forzada que pueda afectar negativamente la salud física o mental o la seguridad de los estudiantes. Los estudiantes de la Escuela de Negocios y las personas que representan a la Escuela de Negocios que trabajan con estudiantes tienen prohibido participar en actividades de novatadas. Las personas declaradas culpables de violar esta política de novatadas estarán sujetas a suspensión o despido de la Escuela de Negocios.

## **Política de armas**

La Escuela de Negocios ha adoptado la siguiente política de armas: Un estudiante que trae un arma a las instalaciones de la escuela viola la política de la Escuela de Negocios. El estudiante será retirado inmediatamente de la Escuela de Negocios.

# Asuntos Estudiantiles

---

## Código de Conducta y Responsabilidad

Dada la naturaleza del programa en línea, WBS se reserva el derecho de negar el acceso al programa a aquellos participantes que demuestren un comportamiento que afecte (negativamente) el buen funcionamiento de los foros de clase y realicen actividades contrarias al siguiente código de conducta.

Es de especial importancia respetar estrictamente la metodología proporcionada por WBS y, dadas las características específicas de la educación en línea, las malas prácticas en el seguimiento de dicha metodología distorsionan y alteran el buen funcionamiento del curso.

El estudiante debe siempre, y en cualquier caso, observar las instrucciones establecidas por WBS y realizar un trabajo personal en el estudio de las conferencias y la resolución de ejercicios, análisis y debates de casos. El método de aprendizaje y el desarrollo de habilidades requieren que el estudiante desarrolle sus capacidades creativas tanto en la realización de ejercicios y análisis de casos como en la realización del Trabajo Fin de Grado sin solicitar ayuda o cooperación externa.

Con respecto al uso de los foros de clase en los diversos cursos o grupos de proyectos donde se asigna al estudiante o preguntas directas a los miembros del profesorado, el estudiante debe limitarse a los objetivos establecidos por WBS, como el debate de las materias incluidas en el programa educativo y el intercambio de ideas sobre la materia que se imparte con otros compañeros.

Queda expresamente prohibido:

- Realizar ejercicios y participar en foros de clase con opiniones y soluciones recogidas de los estudiantes que hayan podido participar en ediciones anteriores del programa.
- Comunicar fuera de las instalaciones de la Escuela de Negocios, sin la debida autorización, los materiales facilitados para la realización del curso o programa.
- El uso del usuario y contraseña es para uso exclusivo del estudiante y, por tanto, intransferible. El hecho de que el estudiante permita el acceso a cualquier otra persona con su nombre de usuario y contraseña se considerará una violación grave del código de conducta de la escuela.
- Realizar actividades que transgredan los derechos de propiedad intelectual de la Escuela de Negocios.
- Falta de respeto a las personas o a las ideas de otras personas.

- Falta de respeto a la autoridad del profesor.
- Usar la clase para un objetivo diferente a los objetivos de la clase.

La falta de cumplimiento de las buenas prácticas de la Escuela de Negocios por parte del estudiante, el incurrir en las conductas anteriormente descritas, o el hecho de que el estudiante incurra en infracciones establecidas por el colegio en cuanto a gravedad y recurrencia pueden provocar la expulsión del estudiante del Programa.

Supongamos que la escuela detecta por parte del estudiante infracciones que pueden haber llevado al estudiante a la obtención del título a través de prácticas fraudulentas como el uso de materiales de años anteriores que pueden incluir soluciones, opiniones, resúmenes o conclusiones. En ese caso, la escuela se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales oportunas hasta denegar o dejar sin efecto el título.

Una vez finalizado un curso, los estudiantes no podrán, por ningún medio, ya sea escrito, video o sonido de cualquier tipo, comunicar, comentar o difundir los contenidos del curso a terceros y a los estudiantes que participen en los cursos impartidos por la escuela. En estos casos, la escuela puede emprender acciones legales.

Asimismo, también será motivo de denegación de acceso al programa y continuidad del curso que el estudiante no haya realizado los pagos exigidos en las fechas de vencimiento del pago y en el plazo mensual establecido en el Convenio de Matrícula.

El incumplimiento de los parámetros establecidos sobre Responsabilidad del Estudiante y Calificación también generará la denegación de acceso al programa y la terminación.

El fraude o la pérdida de la documentación aportada por el estudiante en su totalidad o en parte en el proceso de reclutamiento y admisión generará, asimismo, la denegación del acceso al programa y la cancelación del mismo.

La denegación del acceso o la cancelación del programa significará implícitamente la denegación de la obtención del diploma.

## Código de Conducta Estudiantil

Los siguientes son ejemplos de mala conducta por los cuales los estudiantes y / o las organizaciones estudiantiles están sujetos a medidas disciplinarias por parte de Westfield Business School. Esta lista no debe considerarse inclusiva.

- Dishonestidad, como hacer trampa, plagio o proporcionar a sabiendas información falsa a la Escuela de Negocios.
- Falsificación, alteración o uso indebido de documentos, registros o identificación de la Escuela de Negocios.
- Robo y/o daño a la propiedad de la Escuela de Negocios, de un miembro de la comunidad de la Escuela de Negocios o de un visitante de la Escuela de Negocios.
- Entrada o uso no autorizado de las instalaciones de la Escuela de Negocios, que están bloqueadas, cerradas a las actividades de los estudiantes o restringidas de otra manera en cuanto a su uso.
- Manipulación de equipos contra incendios, luces de salida, alarmas contra incendios o cualquier otro equipo o estructura de seguridad.
- Conducta o expresión desordenada, lasciva, indecente u obscena en la propiedad de la Escuela de Negocios o en actividades patrocinadas o supervisadas por la Escuela de Negocios.
- Comportamiento abusivo - Cualquier acción o situación que produzca malestar mental o físico para cualquier miembro de la comunidad de la Escuela de Negocios o que ponga al individuo o grupo en peligro de lesiones físicas o psicológicas. Este comportamiento incluye, entre otros:
  - Acoso sexual: atención sexual inapropiada o no deseada para relaciones sexuales forzadas o agresión sexual (consulte también la política sobre acoso sexual).
  - Acoso verbal: declaraciones que incorporan lenguaje abusivo, obsceno o amenazante.
  - Acoso físico: uso o amenaza de uso de fuerza física o violencia.
  - Acecho: seguir o acosar a otra persona de manera intencional, maliciosa y repetida.
  - Cualquier acoso por motivos de raza, etnia, género, discapacidad, religión u orientación sexual.
- Falsificar, alterar, poseer, duplicar o usar documentos, claves, registros o identificaciones sin consentimiento o autorización.
- No cumplir con una sanción judicial, incluida la violación de estatutos probatorios específicos.

- Pretender o representar a otra persona, una organización o la Escuela de Negocios de manera inapropiada sin el consentimiento o la autoridad.
- Mentir o cometer perjurio a un funcionario de la Escuela de Negocios.
- Estar presente durante la comisión de una violación del código de conducta estudiantil de la Escuela de Negocios constituye un permiso o aprobación del acto.
- Poseer, consumir, dispensar o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas ilegales en violación de la Ley del Estado de Florida o la política de WBS.
- Violar la política de consumo de tabaco para fumar en instalaciones específicas.
- Solicitar/vender para beneficio personal u organizacional sin el debido consentimiento de los funcionarios de la Escuela de Negocios.
- La interrupción de las actividades cotidianas de la institución, incluida la violencia física o el abuso de cualquier persona o conducta que amenace o ponga en peligro la salud o la seguridad de las personas, la interferencia deliberada con la libertad académica y la libertad de expresión.
- Posesión de armas, que incluyen armas de fuego (o réplicas), pistolas, dispositivos de honda, granadas, cuchillos, explosivos, materiales inflamables o cualquier otro instrumento que pueda usarse para causar lesiones al cuerpo o daños a la propiedad.
- Violación de otras políticas, reglas o regulaciones publicadas de la Escuela de Negocios.

## **Deshonestidad académica**

### **Trampas y plagio**

El engaño es el intento, exitoso o no, de dar u obtener ayuda y/o información por medios ilícitos para cumplir con cualquier requisito académico, incluidos los exámenes. El engaño incluye la falsificación de informes y documentos. El plagio es usar, sin el reconocimiento adecuado, las ideas, frases, oraciones o unidades más grandes del discurso de otro escritor u orador. El plagio incluye la copia no autorizada de software y la violación de las leyes de derechos de autor.

El contenido generado por Inteligencia Artificial (IA) en cualquier formato utilizado como contenido en cualquier obra debe citarse como cualquier otra fuente. Ejemplo:

- IA abierta. 2023. "El tema va aquí". Abrir IA. <https://openai.com/about/>
- El hecho de no citar la IA si se utiliza como fuente constituye plagio.

Un incidente de trampa o plagio sobre el cual un miembro de la facultad puede tomar medidas será un evento que el miembro de la facultad presencie o tenga evidencia escrita para respaldarlo. Un miembro de la facultad debe observar esta evidencia directamente y no puede actuar únicamente sobre la base del informe de otra parte.

### **Procedimientos para manejar el engaño y el plagio**

Cualquier miembro de la facultad que descubra un caso de sospecha de trampa o plagio deberá hacer un esfuerzo responsable para confrontar al estudiante con la evidencia dentro de los cinco (5) días hábiles. Si el estudiante puede explicar el incidente a satisfacción del miembro de la facultad, no se justifica ninguna acción adicional.

Si el estudiante niega haber hecho trampa y el miembro de la facultad continúa creyendo que ha ocurrido trampa, el miembro de la facultad se comunicará con el coordinador académico por escrito explicando el incidente. El coordinador determinará si las pruebas indican que se ha producido un fraude/plagio.

El miembro de la facultad decidirá cómo se calificará al estudiante para el curso en el que ocurrió el fraude o el plagio. Es posible que se requiera que el estudiante vuelva a entregar la tarea o tome un nuevo examen. El estudiante puede recibir una calificación reprobatoria en la tarea o examen en cuestión. El estudiante puede recibir una calificación reprobatoria para el curso.

Por una segunda o subsiguiente ofensa, el estudiante estará sujeto a suspensión o expulsión de WBS por parte del Rector.

El estudiante puede apelar cualquiera de las decisiones anteriores por escrito al Rector dentro de los treinta (30) días hábiles.

### **Responsabilidades de los estudiantes con respecto a la deshonestidad académica**

Los estudiantes son responsables de conocer las políticas con respecto a las trampas y el plagio y las sanciones por dicho comportamiento. El hecho de que un miembro de la facultad no le recuerde al estudiante lo que constituye trampa y plagio no exime al estudiante de esta responsabilidad.

Los estudiantes deben tener cuidado de no dar oportunidades para que otros hagan trampa. Los estudiantes deben informar a los miembros de la facultad si se están produciendo trampas o plagios.



## Política de quejas

Es esencial para el funcionamiento de la Escuela de Negocios y el éxito de los estudiantes atender a que las inquietudes o quejas de los estudiantes (no relacionadas con la apelación de una decisión académica abordada en otra parte del catálogo o la acción disciplinaria según lo dispuesto directamente arriba) se resuelvan de manera rápida y justa.

El estudiante debe comunicarse con su representante personal de servicios estudiantiles, quien buscará orientación para resolver el problema. Si es necesario, el representante de servicios estudiantiles se comunicará con el miembro de la facultad con quien está relacionada la inquietud o queja. Si no se llega a una solución satisfactoria, el estudiante puede presentar la queja por escrito y solicitar que el Comité Académico revise su inquietud. A continuación, la Comisión Académica consultará con el personal adecuado y decidirá sobre la resolución del asunto.

Si la queja o reclamo de un estudiante no es resuelta por las personas designadas anteriormente, un estudiante puede optar por buscar una resolución llevándola a la atención de la Commission for Independent Education, 325 West Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, Florida 32399-0400 Teléfono gratuito: 888-224-6684

[www.fldoe.org/cie/](http://www.fldoe.org/cie/).

Para los no residentes de Florida que hayan completado el proceso de quejas institucionales y estatales, pueden apelar las quejas no académicas ante el Contacto de la Entidad del Portal Estatal de FL-SARA en [FLSARAINfo@fldoe.org](mailto:FLSARAINfo@fldoe.org). Para obtener información adicional, consulte <https://www.fldoe.org/sara/complaint-process.stml>.

## Transferencia de plazo

Un estudiante puede solicitar ser transferido a un período posterior por razones personales o profesionales. Esta transferencia se realizará en forma de Excedencia según las normas establecidas en este catálogo. También pueden ser aplicables las normas relativas a la readmisión.

## Política de seguridad del campus

Proporcionar un entorno seguro en el campus para los estudiantes y empleados es primordial para la Escuela de Negocios. Esto se logra con la cooperación de las autoridades locales, la administración, el profesorado y el cuerpo estudiantil.

La administración, el profesorado y los estudiantes deben cumplir con todas las leyes locales y estatales, las ordenanzas, las leyes federales aplicables y las políticas de la Escuela de Negocios. Los estudiantes y los miembros del personal deben llevar tarjetas de identificación emitidas por la Escuela de Negocios, y todos los visitantes del campus deben registrarse y registrarse en la recepción. Las cámaras de seguridad se utilizan y se colocan en zonas estratégicas. La Escuela de Negocios coopera con las agencias de aplicación de la ley para hacer cumplir todas las leyes, y el personal de la Escuela de Negocios se comunicará con las agencias de aplicación de la ley apropiadas según sea necesario.

# Política de reembolso

En caso de que la inscripción de un estudiante se termine o cancele por cualquier motivo, todos los reembolsos se realizarán de acuerdo con el siguiente cronograma de reembolsos:

1. La cancelación se puede realizar en persona, por correo certificado, por correo electrónico, mediante el envío de un formulario de cambio de estado, o por terminación.
2. Todo el dinero será reembolsado si la escuela no acepta al solicitante o si el estudiante cancela dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de este acuerdo de inscripción. Los días hábiles se definen desde el lunes de 9 a.m. hasta el viernes a las 5 p.m., hora del este.
3. La cancelación después del quinto (5to) Día Hábil, pero antes de la primera clase, resulta en un reembolso de todo el dinero pagado, excepto la Cuota de Inscripción de \$150.00.
4. Si un estudiante se retira antes de la finalización de la primera semana (Drop/Add Week) del semestre, la institución reembolsará el 100% de la matrícula del semestre.
5. Antes del inicio de cada semestre, una vez que termine la semana de baja/adición, no habrá ajuste de matrícula por la reducción de las horas de clase, incluso si el estudiante no asistió a la clase después del período de baja/adición.

## CALENDARIO DE REEMBOLSOS

Antes de la finalización de la semana Drop/Add	100 % de la matrícula semestral pagada
Después de la semana Drop/Add	0% de la matrícula semestral pagada

Devolución del importe de la inscripción:

La cuota de inscripción (\$150) será reembolsada si la escuela no acepta al candidato o si el estudiante cancela dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de este acuerdo de inscripción.

Matrícula reembolsable a cargo del estudiante en cada semestre

Semana 1: Hasta el final del período de baja/adición (7 días después del inicio de las clases): 100% de la matrícula, excepto la tarifa de inscripción de \$ 150.00.
--

Semana 2: 0% de matrícula reembolsada; No se reembolsan las tarifas
---

- Por ejemplo, un Executive MBA basado en un estudiante a tiempo completo

Cuota de inscripción: \$150.

Tiempo completo (9 créditos) - estudiante 38 créditos, matrícula total \$ 21,000.

Matrícula para el semestre:  $(\$21,000 \times 25\%) = \$5,250$

El estudiante paga la cuota de inscripción al recibir el contrato de matrícula y realiza el pago del primer semestre antes del inicio del programa.

Si el estudiante se retira dentro de los **cinco días hábiles** a partir de la fecha en su **acuerdo de inscripción**, recibirá un reembolso completo de todo el dinero pagado:

<b>Matrícula pagada por el estudiante durante el semestre:</b>	\$5,250.00
<b>Tasas pagadas por el estudiante:</b> Cuota de inscripción <b>Reembolsable</b> durante el período de cancelación	\$150.00
<b>Total pagado por el estudiante</b> <b>Incluyendo</b> la cuota de inscripción	\$5,400.00
<b>Reembolso total</b> 100% del total pagado por el estudiante	\$5,400.00

Si el estudiante se retira dentro de la **semana de Baja/Adición** del primer semestre (primeros siete días naturales del semestre) pero después de cinco días hábiles a partir de la fecha en su acuerdo de inscripción, se le deberá **el 100% de la matrícula** pagada en base a la Política de Reembolso de Baja/Adición de semana **menos la Tarifa de Inscripción no reembolsable**, lo que resulta en el siguiente reembolso:

<b>Matrícula pagada por el estudiante durante el semestre:</b>	\$5,250.00
<b>Tasas pagadas por el estudiante:</b> Cuota de inscripción <b>No reembolsable</b> después del período de cancelación	\$150.00
<b>Total ajustado pagado por estudiante</b> <b>Después de deducir</b> la cuota de inscripción no reembolsable	\$5,250.00
<b>Reembolso total</b> 100% del Total Ajustado pagado por el estudiante	\$5,250.00

6. Fecha de terminación: Al calcular el reembolso adeudado a un estudiante, se utiliza en el cálculo la última fecha de asistencia real del estudiante, a menos que se reciba una notificación previa por escrito.
7. Los reembolsos se realizarán dentro de los 30 días posteriores a la terminación de la inscripción del estudiante o la recepción de un aviso de cancelación del estudiante.
8. La inscripción de un estudiante puede ser cancelada a discreción de la junta directiva de la escuela por progreso académico insuficiente, falta de pago de costos académicos o incumplimiento de las reglas.

En las siguientes circunstancias excepcionales, se procederá a la devolución del importe total de la matrícula y de la matrícula abonada, previa presentación de la documentación correspondiente:

- La escuela cancela el programa.
- El estudiante es llamado involuntariamente al servicio militar, se requiere una copia de las órdenes.
- La muerte documentada del estudiante o miembro de su familia inmediata; padre, cónyuge, hijo o hermano
- Circunstancias excepcionales con la aprobación del Presidente de la Escuela o persona designada por un funcionario.

# Política de Propiedad Intelectual

---

WESTFIELD Business School es titular de la propiedad industrial e intelectual del sitio web westfield.education y de los elementos contenidos en el mismo.

Está estrictamente prohibido modificar, transmitir, distribuir, reutilizar, reenviar o utilizar la totalidad o parte de su contenido para el interés público o comercial sin el permiso de WBS.

La transgresión de cualquiera de los derechos anteriormente mencionados puede constituir una violación de la política actual y un delito penado por la ley.

# Servicios Estudiantiles

---

## Servicios de Apoyo a la Asesoría Académica

Los representantes de servicios estudiantiles están disponibles para reunirse con los estudiantes con respecto a su progreso académico, tutoría disponible, arreglos para la referencia a la facultad para asistencia adicional, y asesoramiento de asistencia e inscripción para las clases.

La oficina del Director del Campus está abierta con cita previa para reuniones de apoyo académico.

Los estudiantes en línea que busquen orientación u otros servicios de apoyo deben comunicarse con el Director del Campus para los arreglos o una referencia para la asistencia adecuada.

## Servicios estudiantiles

El Departamento de Servicios Académicos está compuesto por un equipo de representantes de servicios estudiantiles. Los estudiantes tienen un representante personal de servicios estudiantiles durante todo el programa de maestría.

Las funciones que desempeña el representante de Servicios Estudiantiles son:

- a) Monitorear y acompañar a los estudiantes durante todo el proceso de aprendizaje. Llaman y envían correos electrónicos a los estudiantes. Los representantes de los servicios estudiantiles hacen una revisión semanal del trabajo realizado por los estudiantes en los diferentes cursos, analizando su ritmo y nivel de trabajo y comunicando según corresponda si deben dedicar más tiempo a su programa porque están por debajo del nivel mínimo requerido y necesitan obtener objetivos para cubrir los aspectos conceptuales, procedimentales y de actitud necesarios para superar los cursos.
- b) Recibir los documentos que deban ser archivados por el Registrar. Esto permitirá a la escuela garantizar la calidad e integridad de los registros de los estudiantes.
- c) Supervisar las técnicas de gestión de incidencias en la plataforma de e-learning y supervisar las incidencias personales de los estudiantes.
- d) Revisión semanal de los materiales didácticos en la web antes del inicio de las clases. También, supervisar y gestionar los cursos del programa de Máster.

- e) Gestionar las relaciones con los estudiantes.
- f) Responsabilidad de asegurar la calidad de todo el proceso docente de los programas de Máster.
- g) Organizar y desarrollar semanas internacionales de ceremonias de graduación y ceremonias de clausura del Programa de Maestría.

## **Instalaciones, biblioteca y equipo**

### **Oficinas**

WBS tiene oficinas para fines administrativos ubicadas en 1200 Brickell Ave. Suite 680, Miami, Florida 33131. Las oficinas están abiertas y operativas de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., excepto los días festivos federales.

Las instalaciones incluyen una conexión a Internet de alta velocidad para acceder a la biblioteca virtual y la plataforma de aprendizaje para proporcionar información y acceso a materiales para ayudar a los estudiantes y profesores a satisfacer sus necesidades académicas. Por lo tanto, también proporciona computadoras portátiles, impresoras y servicios de fotocopiado y fax.

Convenientemente ubicado en la ciudad de Miami, en el edificio 1200 Brickell, en el 6º piso, Suite 680. El edificio 1200 Brickell está situado en la esquina de Brickell Avenue y Coral Way, a 1,5 millas al este de la I-95.

Es de fácil acceso para los viajeros, ya que está a una cuadra de la estación de metro de Brickell y del metro Brickell Loop. También hay un estacionamiento en las instalaciones con la entrada en la parte trasera del edificio a través de S. Miami Ave.

Brickell es un vecindario urbano en el gran centro de Miami, el distrito financiero central del sur de Florida. El campus se encuentra a poca distancia de varios restaurantes, tiendas y otros servicios, a una milla del centro comercial Brickell City Center y a dos millas de Rickenbacker Causeway y Key Biscayne.



## **Biblioteca**

La Biblioteca Digital de la escuela proporciona una única interfaz de búsqueda pública para que los estudiantes y profesores de WBS busquen en la biblioteca institucional de WBS y en bibliotecas de terceros para revisar documentos que complementen sus estudios, trabajar en el Proyecto Final de Posgrado (Plan de negocios) y/o realizar investigaciones en sus áreas de estudio.

La Biblioteca Digital de la escuela organiza los contenidos de la documentación actual (totalmente accesible hoy en día para los estudiantes de los diferentes programas de estudio de negocios existentes) de acuerdo con los Principios Generalmente Aceptados de Acceso a la Biblioteca y / o Ciencias / Estudios de la Información. La Biblioteca Digital de la escuela crea los siguientes beneficios para las partes interesadas:

- a) Proporcionar una puerta de entrada a los estudiantes y profesores de la WBS para consultar información (metadatos) de libros, notas técnicas y documentos de las bibliotecas virtuales de otras instituciones, que se encuentran disponibles en los directorios de bibliotecas abiertas incorporados en la Biblioteca Digital de la escuela. Si el documento es de acceso abierto, podría ser descargado directamente por los usuarios finales (sin el apoyo de los bibliotecarios).
- b) Apoya la estrategia de e-learning de WBS al proporcionar una interfaz de punto de contacto único con los recursos de las bibliotecas virtuales de otras instituciones, con las que WBS tiene vínculos y acuerdos académicos.
- c) Da a cada estudiante la confianza de que los servicios y recursos que utiliza son creíbles, están disponibles cuando se necesitan y se adaptan a los diferentes estilos de aprendizaje.

Un bibliotecario capacitado profesionalmente, en colaboración con los equipos académicos y de TI, es responsable de la mejora continua y la actualización de los recursos de la Biblioteca Digital de la escuela:

- a) Facilitar el acceso a los diferentes recursos bibliotecarios para la enseñanza y el aprendizaje, la investigación y la publicación de libros, revistas electrónicas y bases de datos especializadas.
- b) Inventario digital de los contenidos de aprendizaje de la escuela actual. Carga de metadatos.
- c) Mantenimiento de la descripción del documento mediante metadatos (los metadatos se basan en los elementos de datos Dublin Core, una descripción de metadatos estándar para bibliotecas digitales).
- d) Configuración para el acceso a los recursos locales (contenidos de aprendizaje existentes).

- e) Configuración para acceder tanto a los recursos gratuitos como a los de suscripción (Se describe en el apartado "Recursos de aprendizaje" de este documento).
- f) La gestión interna del flujo de trabajo (reactualización) incluirá la estructura "Dublin Core".
- g) Posibilidad opcional de que los estudiantes y becarios se suscriban a revistas científicas y accedan a las bibliotecas de otras instituciones en las que no exista un convenio específico con la WBS pero estén representadas en la Biblioteca Digital del centro.
- h) Brinda la oportunidad de mostrar las colecciones, servicios y programas de la escuela utilizando una herramienta estándar.
- i) Permite a los usuarios de la biblioteca el acceso a recursos y servicios electrónicos de calidad que apoyan y mejoran las colecciones, programas y servicios de la WBS.

La biblioteca digital de la escuela funciona con DSpace, que es un sistema de código abierto desarrollado por Hewlett-Packard Labs y las bibliotecas del MIT y disponible en <http://sourceforge.net/projects/dspace/> que fue diseñado para su uso por instituciones de investigación académica que desean capturar, archivar, preservar y poner a disposición el material de investigación académica producido por sus profesores e investigadores.

El sistema en sí es un sistema de gestión de activos digitales simple pero con todas las funciones, que incluye un sistema de envío que admite flujos de trabajo complejos y flexibles, así como un soporte limitado para el control de acceso y la entrega de contenido digital complejo. DSpace puede servir a una variedad de tipos de organizaciones para administrar sus activos digitales, pero fue diseñado y optimizado para que las instituciones de investigación académica administren sus materiales de investigación digital.

Las bibliotecas de investigación utilizan DSpace para alojar datos de investigación digitales, registros electrónicos, colecciones de bibliotecas digitales y material didáctico. Sin embargo, uno de los usos dominantes de la plataforma es alojar documentos digitales, como literatura gris inédita o artículos de investigación publicados. Gran parte de este material se está recopilando bajo el modelo de "autoarchivo" de la facultad, donde los autores de la facultad conservan los derechos de autor de sus artículos publicados, o al menos el derecho a hacer que una copia electrónica esté disponible desde un sitio web de su institución de forma gratuita.

La Biblioteca Digital de la escuela integra varios proyectos para cumplir con esos objetivos, de manera que es una puerta abierta a todas las colecciones científicas, culturales, institucionales y antiguas generadas por la institución como resultado de la actividad actual de los miembros de la institución.

La Biblioteca Digital de la escuela también ofrece acceso a LIRN: La Red de Recursos de Biblioteca e Información, una corporación sin fines de lucro 501 (c) (3) formada en 1996, es un consorcio de instituciones educativas que se han unido para compartir el acceso a los recursos de información. La colección de LIRN® proporciona a los estudiantes millones de artículos de revistas, revistas y periódicos, libros electrónicos, podcasts, recursos de audio y video revisados por pares y de texto completo para respaldar sus estudios académicos de ProQuest, Books24x7 y más, que cubren temas para programas de educación general y negocios. Los profesores y estudiantes de WBS pueden acceder a estos valiosos recursos dentro de la Biblioteca Digital.

Actualmente, se están llevando a cabo dos nuevos objetivos:

- a) La integración de software es necesaria para satisfacer y tratar las necesidades de contenido de suscripción (revistas científicas, libros, etc.). Para este hito, WBS ha elegido SFX para crear enlaces sensibles al contexto entre todos los componentes de la colección de la Biblioteca Digital, como resúmenes, documentos de texto completo, otros catálogos de bibliotecas, bases de datos de indexación, citas de revistas, etc. Los enlaces contextuales proporcionarán a los usuarios de las bibliotecas digitales un acceso mucho más fácil a la información: metadatos sobre una fuente vinculados a otras fuentes relacionadas a las que el usuario puede acceder simplemente haciendo clic en los enlaces.
- b) Integración, mediante protocolo OAI-PMH, con recursos bibliotecarios de otras instituciones con convenios WBS.

### **Otros recursos de aprendizaje y servicios de información**

Todos los recursos y materiales de aprendizaje para los estudiantes y profesores de WBS están disponibles a través de la plataforma de aprendizaje interna de la escuela, que está centralizada y bajo el control de WBS. Además, los recursos de aprendizaje de terceros están disponibles a través de la plataforma de aprendizaje de la escuela (accediendo a la Biblioteca Digital).

## **Sistema de gestión del aprendizaje**

Westfield Business School utiliza Canvas, un producto de Instructure, como sistema de gestión del aprendizaje. Canvas LMS es un software abierto y confiable basado en la web que permite a las instituciones administrar el aprendizaje digital, a los educadores crear y presentar materiales de aprendizaje en línea y evaluar el aprendizaje de los estudiantes, y a los estudiantes participar en cursos y recibir comentarios sobre el desarrollo de habilidades y los logros de aprendizaje. Si bien Canvas es principalmente un software basado en la web, cualquier usuario puede acceder a Canvas en un dispositivo móvil desde las aplicaciones Canvas Teacher, Canvas Student y Canvas Parent.

Canvas incluye una variedad de herramientas integradas de construcción y gestión de cursos que se pueden personalizar para crear experiencias de enseñanza y aprendizaje únicas y accesibles.

- Los diseñadores instruccionales y los instructores pueden crear y compartir el contenido del curso mediante Tareas, Debates, Módulos, Cuestionarios y Páginas. También pueden optar por fomentar una experiencia de aprendizaje colaborativo mediante colaboraciones, conferencias y grupos. Además, los creadores de cursos pueden usar la herramienta de importación de cursos para cargar de forma masiva paquetes de cursos de LMS preexistentes y/o materiales de cursos.
- Los estudiantes usan Canvas para ver e interactuar con los materiales del curso, ver comentarios, comunicarse con su instructor e interactuar con otros usuarios del curso.
- Los estudiantes e instructores pueden mostrar su trabajo creando sus propios ePortfolios.
- Canvas también permite a las instituciones y a los instructores agregar resultados de aprendizaje estatales e institucionales a las rúbricas para medir y realizar un seguimiento del desarrollo de las habilidades y los logros de aprendizaje de los estudiantes. Opcionalmente, los instructores pueden personalizar la experiencia de aprendizaje mediante las rutas de dominio.
- Los instructores pueden proporcionar a los estudiantes comentarios completos sobre las entregas de tareas y cuestionarios mediante SpeedGrader y administrar los informes de calificaciones en el libro de calificaciones de Canvas. Los instructores también pueden permitir revisiones entre pares para fomentar la retroalimentación de estudiante a estudiante.
- Los instructores pueden facilitar las interacciones del curso en tiempo real mediante el chat y comunicar las noticias y actualizaciones del curso a los estudiantes mediante los anuncios, así

como el calendario y el plan de estudios. Además, todos los participantes del curso pueden usar la bandeja de entrada de Canvas para enviar y recibir mensajes.

- Los instructores y administradores pueden obtener una mayor comprensión del éxito de los estudiantes y tomar decisiones educativas informadas utilizando los datos proporcionados en Canvas Analytics. Los administradores también pueden acceder a los datos SQL sobre su usuario de Canvas y los detalles de uso desde Canvas Data Services.
- Canvas también incluye el Centro de aplicaciones de Canvas, donde los administradores, diseñadores e instructores pueden habilitar una variedad de aplicaciones externas (herramientas LTI) y servicios. La biblioteca de aplicaciones, en constante crecimiento, ofrece una amplia gama de recursos interactivos, repositorios de contenido, herramientas de evaluación, integraciones de redes sociales y otros recursos digitales de aprendizaje y enseñanza.

## **Equipo**

Los servicios de hosting para la plataforma tecnológica de WBS son suministrados por la firma alemana United Internet

Características reales de la infraestructura física, dedicada e integrada de WBS:

- Un servidor frontal de balanceo de carga para aumentar, sin límites, el número de futuros estudiantes,
- Dos servidores front-end web, utilizando el servicio web Microsoft IIS (con la posibilidad de crecimiento bajo demanda bajo servicios de comunicación seguros),
- Un servidor de base de datos, utilizando Microsoft SQL Server,
- Un servidor de correo, utilizando Microsoft Exchange,
- Un servidor web front-end dedicado a la biblioteca digital WESTFIELD,
- Una matriz de discos con hasta 12 TB de espacio en disco,
- Sistema automatizado de copias de seguridad (copias de seguridad diarias, copias de seguridad semanales, copias de seguridad mensuales),
- "DC verde",
- Servicios de seguridad 24x7

## **Familiaridad con la normativa de la escuela de negocios**

Antes de inscribirse, a cada estudiante se le entregará un catálogo actualizado de WESTFIELD Business School o acceso al catálogo actual a través de Internet y varios folletos y otras publicaciones que establecen las políticas y regulaciones bajo las cuales opera esta Escuela de Negocios. El Acuerdo de Inscripción del estudiante con WBS reconoce la responsabilidad del estudiante de familiarizarse con los contenidos del catálogo de WBS. El estudiante es responsable de familiarizarse con estas políticas y regulaciones, cumplir con las pautas publicadas y conocer y cumplir con todos los requisitos de grado y regulaciones académicas enumeradas en el catálogo. El desconocimiento o la falta de familiaridad con la información proporcionada en las publicaciones de WBS no sirve como excusa para el incumplimiento de las infracciones.

## **Asistencia al empleo**

WBS no garantiza el empleo o el salario después de la graduación. WBS proporcionará a los estudiantes asistencia para la colocación, que consiste en identificar oportunidades de empleo y asesoramiento sobre los medios apropiados para aprovechar estas oportunidades.

# Personal Administrativo

---

Presidente: Carlos E. Mazo

Jefe de Operaciones: Andrea Echavarría

Jefe de Innovación y Desarrollo de Contenidos Curriculares: Rafael de Cárdenas

Director de Oficina y Colocación: Juan Pablo Treviño

Rector y Vicepresidente Académico: Ignacio Maroto Mateo

Vicepresidente de Alianzas Estratégicas: José Octavio Carrillo

Vicepresidenta de Crecimiento y Admisiones: Juliana Arbeláez

Director de Educación e Investigación a Distancia: Diego Mazo

Responsable de Calidad y Servicios al Estudiante: Ana Sofía Salazar

Coordinador Académico: Elio R. Acosta

Secretario: Jaudhy Lazo

Diseñadora Instruccional de Educación a Distancia: Noelia Salvador

Calidad: Alejandra Berrío

Jefa de Reclutamiento y Admisiones: Juanita Velásquez

Representante de Admisiones: Alain Acosta

Responsable de Marketing: Andrea Álvarez

Bursar: Stephanie Vélez

Representantes de servicios estudiantiles: Eliza García, Martha Cantor, Lorcy Palomino

Bibliotecario: Gustavo Oriol

# Facultad

---

## **Abanto, Andrés**

Doctorado en Gestión – UQÁM Canadá. Executive MBA – UQÁM Canadá.

Áreas principales de instrucción: Administración, Principios Generales de Gestión, Gestión del Desarrollo del Talento, Pensamiento de Triple Resultado, Política Empresarial, Gestión Estratégica, Estrategia de Negocios, Estrategia de Marketing, Gestión de Ventas, Marketing Internacional, Gestión de Operaciones, Estrategia de Operaciones, Estrategia y Cuadro de Mando Integral.

## **Acosta, Elio**

Doctorado en Administración de Empresas – DBA, Universidad San Ignacio, Doral Florida, EE.UU.

Escuela de Posgrado – Marketing. Maestría en Administración de Empresas (MBA) - Nova Southeastern Universidad de Fort Lauderdale, Florida.

Áreas principales de instrucción: Estrategia al cliente, Servicio al cliente, Gestión de productos, Operaciones de marketing centradas en el cliente, Estrategia de marketing, Principios generales de gestión, Gestión del desarrollo del talento, Liderazgo organizacional, Gestión del desarrollo del talento, Principios generales de gestión, Liderazgo organizacional.

## **Atencio bravo, Eduardo Alfonzo**

Doctorado en Ciencias con mención en Administración, Universidad Dr. Rafael Bellosó Chacín (Maracaibo, Venezuela) – Maestría en Docencia para la Educación Superior, Universidad Nacional Experimental Rafael María Baralt (Cabimas, Venezuela).

Principales áreas de instrucción: Cursos de Administración, Cursos de Operaciones, Transformación Digital, Inteligencia de Negocios.

## **Calvo, Gustavo**

Doctor en Dirección de Empresas, Universidad Complutense de Madrid (España).

Áreas principales de instrucción: Cursos de finanzas, administración y economía



### **Carvajal, Marisol**

Doctor Internacional en Dirección y Administración de Empresas, IEB (Instituto de Estudios Bursátiles), Universidad Complutense de Madrid (España). MBA, Universidad Complutense de Madrid (España)

Principales áreas de instrucción: Administración, Recursos Humanos.

### **García, María**

Doctor en Ciencias Empresariales por la Universidad Rey Juan Carlos (Madrid, España). Máster en Marketing Digital. Universitat Oberta de Catalunya (UOC). 2018-2019. Máster en Dirección de Marketing y Comercial (GESCO). Escuela de Negocios y Marketing (ESIC). 2006-2007. Principales áreas de instrucción: marketing digital, marketing, transformación digital.

### **González, Ernesto**

Doctorado. En Marketing y Administración de Empresas. Universidad de Oviedo (España). MBA. Universidad de Oviedo (España).

Principales áreas de instrucción: Cursos de marketing, cursos de gestión, cursos de estrategia.

### **Landeta, Ana**

Doctorado en Administración de Empresas, Universidad Internacional Marconi, Miami. Máster en Administración de Empresas, Unión Europea, Instituto Europeo Bilbao, España. Maestría profesional en Periodismo Digital, Universidad Europea, Madrid, España.

Principales áreas de instrucción: Principios generales de gestión, Gestión del desarrollo del talento, Liderazgo organizacional, Transformación digital, Inteligencia empresarial.

### **León, Dionisio**

Doctorado en Ciencias de la Administración, Universidad Rafael Bellosó Chacín (Venezuela). Maestría, Gerencia de Proyectos Industriales, Universidad Rafael Bellosó Chacín (Venezuela). Licenciado en Administración de Empresas, Universidad Rafael Urdaneta (Venezuela). Áreas Primarias de Instrucción: Administración, Principios Generales de Gestión, Gestión de Desarrollo de Talento,

Pensamiento de Triple Resultado, Política Empresarial, Gestión Estratégica, Estrategia Empresarial, Estrategia de Marketing, Gestión de Operaciones, Estrategia de Operaciones.

### **Maroto, Ignacio**

DBA, Universidad San Ignacio Florida. Máster en Dirección de Marketing, ESIC Business School, España.

Áreas principales de instrucción: Marketing, Estrategia, Entorno Económico, Liderazgo, Modelado y Planificación de Negocios, Cursos de Residencia.

### **Matarranz, José Luis**

Doctor Internacional en Dirección y Administración de Empresas, Universidad Complutense de Madrid (España). Executive MBA, Instituto de Empresa (España)

Principales áreas de instrucción: Marketing, Operaciones.

### **Mercader, José Luis**

DBA, Universidad San Ignacio Florida. Maestría en Administración de Empresas, Universidad de Carolina del Sur.

Áreas primarias de instrucción: Gestión de Presupuestos, Contabilidad de Gestión, Sistemas de Contabilidad de Costos, Modelado y Planificación de Negocios, Análisis Financiero, Valoración y Análisis de Inversiones, Gestión de la Innovación y el Emprendimiento Corporativo, Liderando el cambio, Modelado y Planificación de Negocios, Estudio de Escenarios y Análisis de Control, Evaluación del Desempeño Empresarial, Estrategia de Marketing.

### **Pelekais, Elmar**

Doctor en Ciencias de la Administración, Universidad Dr. Rafael Beloso Chacín (URBE). Maracaibo, Venezuela.

Áreas principales de instrucción: Cursos de gestión, Cursos de estrategia, Entorno económico

### **Sanoja, Milagros**

Doctor en Administración de Empresas, Universidad Católica Andrés Bello, Caracas, Venezuela. MBA, Universidad Católica Andrés Bello, Caracas, Venezuela.

Áreas primarias de instrucción: Liderazgo interno, Gestión de Ventas, Principios generales de gestión, Estrategia empresarial, Modelado y planificación de negocios, Implementación de estrategias, Gestión del conocimiento para la mejora y la innovación, transformación del modelo de negocio, Política empresarial, Estrategia de marketing, Estrategia y Cuadro de Mando Integral, Pensamiento de triple resultado.

**Torres, Jaime**

Doctorado en Negocios Internacionales, Universidad Interamericana (San Juan P.R.). MBA en Finanzas, Universidad Interamericana (San Juan P.R.).

Principales áreas de instrucción: Cursos de Finanzas y Administración.

**Urdaneta, Ulises**

Doctorado en Administración de Empresas-Finanzas, Universidad San Ignacio, Doral, Florida-EE.UU.

Magister Scientia en Instituciones Financieras, universidad católica Andrés Bello, Caracas

Principales áreas de instrucción: Valoración de empresas, Análisis financiero, Sistemas de contabilidad de costos, Contabilidad financiera, Entorno económico, Innovación.

# Acreditación y Licencia

---

**Westfield Business School** está **acreditada por la Distance Education Accrediting Commission** (DEAC).

**Westfield Business School** está **autorizada por la Commission for Independent Education, Departamento de Educación de Florida**, Licencia No. 4569. Para obtener información adicional sobre esta institución, póngase en contacto con la Comisión en:

Comisión para la Educación Independiente en 325 West Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, Florida 32399-0400. Número de teléfono gratuito: (888) 224-6684.

Los programas de la Escuela de Negocios WESTFIELD no son elegibles para la ayuda financiera de EE. UU.

## Consejo de Administración

Juan Fernando Mazo

Esteban Betancur

Luis Ernesto Araujo

Andrea Echavarría

## Declaración de control legal

WESTFIELD USA LLC y WESTFIELD BUSINESS SCHOOL (DBA) es una corporación con fines de lucro de Florida. PRIMA USA Corp es el único propietario de la LLC. La dirección postal de esta corporación de responsabilidad limitada en los Estados Unidos de América es 1200 Brickell Ave Suite #680, Miami, FL 33131.

Teléfono: 305-456-0289.

Como se declaró en Florida Corporations, el agente registrado es SALVER & COOK LLP, 2721 EXECUTIVE PARK DRIVE SUITE 4, WESTON, FL 33331.

# Costos del programa

Se han establecido los siguientes costos del programa para el curso académico 2024-2025:

## Maestría en Administración de Empresas (MBA)

Aceptación de las condiciones de admisión:*	US\$	150.00
Costo de la matrícula:**	US\$	11,000.00
Libros y materiales:	US\$	0.00
Otros costos:	US\$	0.00

## Maestría Ejecutiva en Administración de Empresas (EMBA)

Aceptación de las condiciones de admisión:*	US\$	150.00
Costo de la matrícula:**	US\$	21,000.00
Libros y materiales:	US\$	0.00
Otros costos:	US\$	0.00

## Maestría en Administración de Empresas en Business Analytics

Aceptación de las condiciones de admisión:*	US\$	150.00
Costo de la matrícula:**	US\$	35,000.00
Libros y materiales:	US\$	0.00
Otros costos:	US\$	0.00

## Máster en Analítica de Marketing Digital

Aceptación de las condiciones de admisión:*	US\$	150.00
Costo de la matrícula:**	US\$	35,000.00
Libros y materiales:	US\$	0.00
Otros costos:	US\$	0.00

## Maestría en Analítica Financiera

Aceptación de las condiciones de admisión:*	US\$	150.00
Matrícula:	US\$	35,000.00

<b>Libros y materiales:</b>	<b>US\$</b>	<b>0.00</b>
<b>Otros costos:</b>	<b>US\$</b>	<b>0.00</b>

\* Tarifa no reembolsable después de tres días hábiles del pago.

\*\* El costo de la matrícula incluye la matrícula para la Semana Residencial. Los gastos de viaje y alojamiento para la semana residencial no están incluidos. Mientras que en las Semanas Residenciales, los estudiantes pagarán sus propios gastos de vida, viaje, seguro de salud y accidentes, y gastos personales. WBS puede ofrecer alojamiento u otros servicios durante las Semanas Residenciales a un costo adicional. Los estudiantes deben comprar un seguro de salud y accidentes válido en los EE. UU. para su estadía, incluido el seguro de viaje. Se recomienda encarecidamente que este seguro también sea válido en cualquier otro país por el que los estudiantes puedan transitar o visitar. Los estudiantes deben pagar cualquier gasto médico que no esté cubierto por el seguro.

El costo de todos los libros y materiales está incluido en el precio de la matrícula.

# Educación permanente

---

WBS ofrece una serie de programas de capacitación de educación continua para profundizar y mejorar las habilidades relevantes para los profesionales en sus puestos de trabajo actuales.

Los estudiantes que cumplen con los requisitos del programa reciben un certificado de finalización con los créditos de educación continua correspondientes.

# Horario de oficina

---

Las oficinas de la Escuela generalmente están abiertas y en funcionamiento de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.



# Colaboración con EIG Business School

---

Westfield Business School tiene un acuerdo con la Escuela Internacional de Gerencia (EIG Business School) en España. A través **de este acuerdo unidireccional**, los estudiantes del Máster Ejecutivo en Administración de Empresas y el Máster en Administración de Empresas pueden transferir créditos de sus programas para completar programas en EIG. **WBS no acepta créditos de EIG.**

El manual de este acuerdo está disponible para estudiantes, profesores y asesores previa solicitud.

Los estudiantes pueden solicitar este manual a través de su representante de servicios estudiantiles.

# Aplicabilidad de este Catálogo

---

Las normas de este catálogo y sus adendas son obligatorias durante su vigencia. Cualquier modificación futura no afectará los compromisos previos con los estudiantes con respecto al programa, los requisitos para obtener un título y las condiciones económicas.

# Protección de la identidad de los estudiantes

---

El propósito de esta política es describir el proceso por el cual Westfield Business School verifica la identidad de los estudiantes en la educación a distancia o por correspondencia.

## Visión general

Westfield Business School debe cumplir con la Ley Federal de Oportunidades de Educación Superior de los Estados Unidos (HEOA) de 2008, Ley Pública 110-315, que requiere la verificación de la identidad del estudiante en la educación a distancia o por correspondencia.

## Propósito

Westfield Business School necesita establecer y revisar periódicamente un proceso para determinar que un estudiante registrado en un curso en línea es el mismo estudiante que participa, completa y recibe crédito por el curso. Los estudiantes que deseen inscribirse en los cursos en línea deben proporcionar una identificación adecuada para establecer su identidad.

## Alcance

Esta política se aplica a todos los cursos y programas de educación a distancia que ofrece Westfield Business School.

## Procedimiento

La verificación de la identidad de un estudiante comienza en el momento de la admisión y la primera inscripción al curso. Después de que un estudiante ha pasado por el proceso de admisión y es aceptado para asistir, el departamento de Aseguramiento del Aprendizaje de Westfield Business School es responsable de crear un nombre de usuario y una contraseña seguros y únicos para el estudiante admitido utilizando un procedimiento que cumple con FERPA.

La Oficina de Admisiones de la Escuela de Negocios Westfield y la Oficina del Registro de la Escuela de Negocios Westfield mantienen los registros biográficos, demográficos, de admisión e inscripción de los estudiantes en el Sistema de Información Estudiantil (SIS) de la Escuela de Negocios Westfield, que crea registros de autenticación LDAP además de la autorización, controles en el Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) Canvas alojado en la Escuela de Negocios Westfield. El acceso al LMS requiere credenciales LDAP válidas y un registro de clase oficial.

Todos los datos confidenciales, incluidos los registros gobernados por FERPA y los relacionados con la inscripción, se presentan a los estudiantes a través de métodos de transporte cifrados,

predominantemente HTTPS. El acceso a dicha información requiere credenciales LDAP válidas y controles de autorización dentro del LMS y/o SIS. Como se ha señalado, los controles de autorización están dictados principalmente por los registros de inscripción dentro del SIS.

Los estudiantes son responsables de mantener la seguridad de su información de inicio de sesión y contraseña. Esta información no puede ser compartida ni entregada a nadie más que a la persona a la que fueron asignadas. Los usuarios son responsables de cualquier uso y actividad de su cuenta.

Todos los estudiantes que toman cursos en línea utilizan Canvas, el sistema de gestión de cursos de Westfield Business School, que requiere nombres de usuario y contraseñas seguros. Las aulas de aprendizaje a distancia de Westfield Business School utilizan tecnologías de videoconferencia para impartir la instrucción. Esta tecnología proporciona identificación visual, así como nombres de usuario y contraseñas seguros.

Westfield Business School no cobra una tarifa por la verificación de identidad de los estudiantes. Los estudiantes serán notificados de las tarifas adicionales, si las hubiera, antes y durante la inscripción a través de varias publicaciones, el catálogo de Westfield Business School y en el sitio web.

## **Política**

Esta política tiene como objetivo garantizar que Westfield Business School opere de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal de Oportunidades de Educación Superior de los Estados Unidos (HEOA) con respecto a la verificación de la identidad del estudiante en la educación a distancia.

Todos los cursos y programas con créditos ofrecidos a través de métodos de educación a distancia deben verificar que el estudiante que se inscribe en un curso o programa de educación a distancia es el mismo estudiante que participa y completa el curso o programa y recibe créditos académicos. De acuerdo con la HEOA, se deben utilizar uno o más de los siguientes métodos:

- a) Un nombre de usuario seguro individual y una contraseña emitida por el Colegio
- b) Exámenes supervisados y/o
- c) Otras tecnologías o prácticas que sean efectivas para verificar la identificación de los estudiantes.

Cualquier trabajo, evaluación o actividad en línea de los estudiantes que se califique o contribuya a la calificación de un estudiante debe enviarse a través de Canvas. Esta plataforma garantiza que un

estudiante no pueda crear más de una sesión, proporcionando a ese estudiante un nombre de usuario y una contraseña seguros.

Todos los métodos de verificación de la identidad del estudiante en la educación a distancia deben proteger la privacidad de la información del estudiante

**Inicio de sesión y contraseña seguros:** A cada estudiante de Westfield Business School se le asigna un nombre de usuario y una contraseña únicos para iniciar sesión en el sistema de gestión de aprendizaje de la escuela (actualmente Canvas). Los estudiantes deben proporcionar información de identidad completa y precisa en cualquier proceso de verificación de identificación.

**Herramienta de restablecimiento de contraseña de autoservicio 24 x 7:** Las credenciales de la cuenta de usuario de red son administradas por administradores autorizados en Westfield Business School. Los usuarios pueden autogestionar ciertas funciones de la cuenta, como cambiar contraseñas, inscribiéndose en el sistema de administración de cuentas universitarias. Los usuarios configuran preguntas de seguridad y/o números de correo electrónico o mensajes de texto alternativos para facilitar el restablecimiento de sus cuentas. Este servicio está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

**Responsabilidades:** Todos los usuarios del sistema de gestión de aprendizaje de Westfield Business School son responsables de mantener la seguridad de los nombres de usuario, contraseñas y otras credenciales de acceso según sea necesario. Una cuenta se le da a una persona para el uso exclusivo de esa persona. Está prohibido intentar descubrir la contraseña de otro usuario o intentar obtener acceso no autorizado a los archivos o al correo de otra persona. Va en contra de la política de la universidad que un usuario le dé a alguien su contraseña o permita que otros usen su cuenta. Los usuarios son responsables de todos y cada uno de los usuarios de su cuenta. Los usuarios son responsables de toda la actividad de sus cuentas.

**Profesorado:** Los profesores que imparten cursos a través de métodos de educación a distancia tienen la responsabilidad principal de garantizar que los estudiantes cumplan con la política de verificación de identidad de la Universidad. La tecnología y la responsabilidad personal no son absolutas a la hora de determinar la identidad de un estudiante, por lo que se anima a los miembros

del profesorado a diseñar cursos que utilicen tareas y evaluaciones que apoyen la integridad académica.

Los miembros de la facultad deben analizar las contribuciones de los estudiantes al debate y contrastarlas con las contribuciones de los estudiantes en las sesiones sincrónicas para evaluar la identidad de los estudiantes.

El Rector/Vicerrector de Asuntos Académicos garantiza el cumplimiento de esta política y que los coordinadores académicos, los instructores principales y los profesores sean informados de inmediato de cualquier cambio en la política.

**Servicios de Tecnología** de la Información: Se hará referencia a esta política en la página de inicio de sesión del sistema de gestión de aprendizaje de la Escuela.

## **Aplicación**

El incumplimiento de este acuerdo/política por parte de los empleados se abordará a través de la política de Westfield Business School sobre comportamiento ético para los empleados, que se incluye en el Manual del empleado. Si se justifica, el incumplimiento de un empleado dará lugar a una acción disciplinaria que puede incluir la terminación del empleo. El incumplimiento también puede violar la ley civil/penal y puede hacer que el empleado esté sujeto a las sanciones aplicables.

# Política de Investigación Humana

---

Westfield Business School no permite la inclusión de seres humanos como objetos de investigación bajo ninguna circunstancia, incluidos proyectos de investigación, cursos de planificación de modelos de negocios y proyectos finales. La naturaleza de la institución como escuela de negocios no exige el uso de seres humanos como objetos de investigación. En cualquier caso, Westfield cumple con las regulaciones federales ya que una política impide que los estudiantes incluyan a seres humanos como objetos de investigación.