



Westfield[®]

Business School

CATALOG

Volume 15 | No.1 | 2026-2027

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

Website: <https://westfield.edu/> | Email: admissions@westfield.edu

Table of Contents

TABLE OF CONTENTS	2
MISSION STATEMENT	7
ACADEMIC INFORMATION	12
History	12
Degree Programs	14
Definition of Units of Credit	14
Transferability of Credits	14
Grading System and Progress Reports	16
Standards of Satisfactory Academic Progress	17
Attendance and record-keeping	30
Leave of Absence (LOA)	31
Institution Withdrawal	31
Attendance to face-to-face courses	32
Appeal of Academic Decisions and Academic Dismissal	33
2026 – 2027 Academic Year	33
2026 – 2027 Holiday Calendar	34
Program Changes	35
Enrollment Contract	35
Cancellation of Courses and Programs	35
Class Schedules	36
Methodology	38
Assessment of Courses	45
Academic Records	46

Graduation requirements	46
Westfield Business School Honors Program	47
ADMISSION INFORMATION	49
Application Procedure: National Students	49
Application Procedure: International Students	52
Admission Policies	54
PROGRAMS OF STUDY – PROGRAM OUTLINES	57
Course Prefixes	57
Course Numbering System	57
Master of Business Administration (MBA)	57
Executive Master in Business Administration (EMBA)	63
Master of Business Administration in Business Analytics	69
Master in Digital Marketing Analytics	74
Master in Financial Analytics	78
TUITION AND FEES	84
Payment	84
Past Due Accounts	87
Scholarships	87
Assistantships	91
MAJOR POLICY STATEMENTS	93
Students with Disabilities Policy	93
Business School Health and Safety Policy	93
Freedom of Access/Non - discrimination	93
FERPA for Postsecondary Institutions	95
Academic Integrity Policy	96

Academic Freedom and Responsibility	97
Alcohol and Drug Use	97
Tobacco Use Policy	99
Policy against Sexual Harassment	99
Computer Usage Policies	101
Copyright Policy	102
Intellectual Property rights	103
Attendance Policy	106
Anti-Hazing Policy	107
Weapons Policy	107
STUDENT AFFAIRS	108
Code of Conduct and Responsibility	108
Student Conduct Code	109
Academic Dishonesty	111
Grievance Policy	112
Transfer of Term	113
Campus Security Policy	113
REFUND POLICY	115
INTELLECTUAL PROPERTY POLICY	119
STUDENT SERVICES	120
Academic Advising Support Services	120
Student services	120
Facilities, Library, and Equipment	121
Familiarity with Business School's Regulations	126
Employment assistance	127

ADMINISTRATIVE STAFF	128
FACULTY	129
ACCREDITATION AND LICENSURE	134
Board of Directors	134
Statement of Legal Control	134
PROGRAM COSTS	135
Master of Business Administration (MBA)	135
Executive Master in Business Administration (EMBA)	135
Master of Business Administration in Business Analytics	135
Master in Digital Marketing Analytics	135
Master in Financial Analytics	136
Housing and cost of attendance	136
CONTINUING EDUCATION	138
OFFICE HOURS	139
COLLABORATION WITH EIG BUSINESS SCHOOL	140
DISCLOSURE ABOUT CLASSES IN SPANISH	141
APPLICABILITY OF THIS CATALOG	142
STUDENT IDENTITY PROTECTION	143
Overview	143
Purpose	143
Scope	143
Procedure	143
Policy	144

Enforcement	146
HUMAN RESEARCH POLICY	147

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 Purpose, its motto, and the Institution's Culture Attributes**, which are:

Statement of Purpose:

We awaken human potential to improve the world.

Motto

People, Planet & Profit

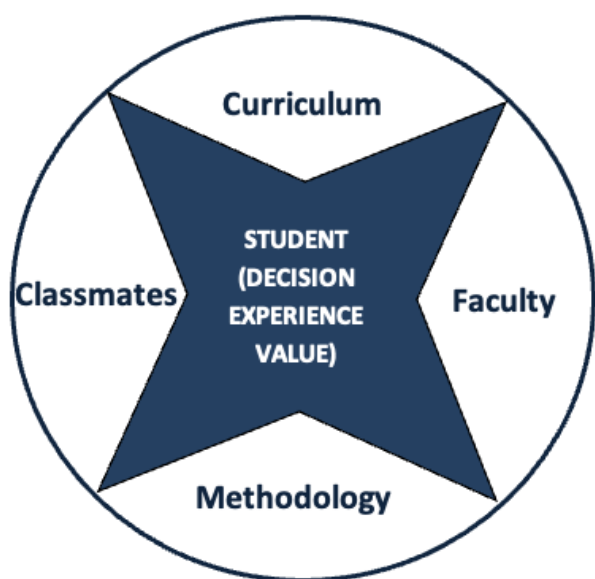
Westfield's Culture Attributes

1. Our Purpose guides all our decisions.
2. "People Planet Profit" and the Triple Bottom Line are the academic and decision-making methodology for our ideas and projects.
3. Students, alumni and prospective students are the center of our attention.
4. We seek Westfield's growth and leadership.
5. We are proud to belong to Westfield and PRISMA. And we work to make the Westfield community feel that pride.
6. We believe in good alliances and we seek and take care of them in all areas of our activity.
7. We dare. We make decisions. We can fail. We recognize if we fail. And we always learn.
8. We proactively look for where and how to add more value.

9. We look for alternative solutions to each problem and each challenge and not to blame.
10. We are fast, agile, dynamic, but not accelerated.
11. Each one of us is a leader in our areas and we know how to delegate, without waiting for solutions to come from above.
12. We are responsible with our objectives and functions. And also with the objectives of the organization as a whole.
13. Our strength is to be a team, we are teammates, we trust, we support each other. We embrace multifunctionality.
14. We are all creative. We change proactively and consciously so that we don't have to wait to adapt or be forced to change. We seek and marvel at diversity and its indispensable contribution.
15. All our decisions are guided by integrity, ethics and consistency with our values: Commitment, Trust, Respect, Responsibility, Companionship, Humility, Freedom, Desire for Improvement, Perseverance.
16. We encourage personal development for everyone at Westfield.
17. We enjoy our work and we spread a positive attitude. We foster a joyful and productive work environment.

Decision Experience Value (DEV)

DEV refers to the way in which students acquire knowledge and develop experience for the decision process.



DEV encompasses a series of elements which, by interacting in clearly defined sequences, achieve optimal levels in student progression and internalization of learning/knowledge/experience.

Faculty

WBS faculty combines research, management and consulting experience with teaching in programs which take place all around the world.

The reference value of our faculty, besides their qualification, is the dedication and participation which they apply to their lectures. Faculty prepares, actively participates, does follow-up and guides students in every subject and very especially during the work of the debate forum, where he/she leads with his/her interventions the debate towards an appropriate convergence point.

Classmates

- *ACCOMPANIMENT*: WBS students are always accompanied in their studies by their course-mates and faculty, who will enrich and enhance their experience and knowledge obtained.
- *INTEGRATION*: In our school we develop and sustain acquaintance among students of the same program, their exchange of knowledge, life and work experience, concerns, as well as helping each other and setting up working teams.
- *NETWORKING*: Students from different countries with different profiles with which a valuable contact network may be established.

Curriculum

Curriculum emphasizes subjects of great current relevance in economic, social and entrepreneurial terms. The college provides students with a relevant analysis and summary to apprise them of the key elements important to their interpretation and comprehension.

Contents are elaborated following subjects and firms of great current relevance in economic, social and entrepreneurial terms. A relevant analysis and summary work is carried out to offer the students not only a very valuable material, but the elements which are of key importance for their interpretation and comprehension.

WBS is a predominantly on-line 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 to meet 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, 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. The Business School holds an information technology infrastructure and 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 doing business in a global market.

Methodology

Over the years, Westfield Business School has offered various programs to meet the demand of the community and industry needs.

The school's methodology is structured and oriented in different stages or learning units. Following a linear and ordered sequence regarding time and materials, these units allow students to comprehend and grow from knowledge acquired toward a holistic vision of a given business problem or situation.

Learning assurance

All this experience is enhanced by the follow-up provided by the learning assurance department, which ensures that the student learns what he or she is meant to learn by verifying that the four elements of DEV play their role as they are supposed to. This is achieved with a particular focus on accompaniment to students. Student Services representatives verify the student's daily progress, identify gaps, and are available to students to assist them in all aspects of their academic progress.

Focus on educating the person (soft skills track: Self-assessment module)

Contact with the school starts with an assessment process that will guide students in their path towards their development as persons and leaders. This process consists of four modules:

- Life Project
- Learning style
- Character and personality
- Leadership style
- Each module features a personalized coach to guide students on their soft skills track.

Global Immersion Weeks

Students can share on-site experiences in schools worldwide with classmates from different countries.

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 Ph.D. in Chemical Engineering 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 denomination of the European school changes to reinforce its identity character. On the one hand, the European school EURO-EAD focused on social and economic entrepreneurship. On the other hand, the American school, WESTFIELD Business School (WBS), is centered on International business. Both schools maintain their commitment to being a reference in management education.

In 2017, ownership of the school was transferred to Mr. Carlos E. Mazo, who was appointed President. Carlos E. Mazo leads an educational ecosystem called Prisma Education, which comprises three different schools that are owned and managed independently, but which share common values and vision: Westfield Business School in Miami, FL; EIG Education in Spain, and ESIC Medellin Business & Marketing School in Colombia.

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

1. Introduction

Westfield Business School offers master's degree programs and in that line students have the possibility of receiving transfer of credits from other universities or from other master's degrees taken at the same School.

Regarding the transferability of credits from WBS to other institutions, consider this important disclosure: 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.

2. General Considerations for Credit Transfer

- **Accredited Institutions:** Credits must come from accredited institutions of higher education.
- **Minimum Grade:** A minimum grade of **B** (3.0 on a 4.0 scale) is required for courses to be transferred.

- **Type of courses:** Capstone or Business Plan course credits are non-transferable and must be taken at Westfield Business School.
- **Maximum Number of Transferable Credits:** WBS supports a credit transfer of a maximum of 40% of credits for its graduate programs.
- **Age of Credits:** Credits earned within a **4-year limit prior** to application are not acceptable for transfer.
- **No Impact on GPA:** Transferred credits are not included in the new program's GPA calculation.

3. Credit Transfer Request Process

- **Pre-Admission:** The student must be admitted to the WBS program before study and/or approval of credit transfer can take place.
- **Pre-Assessment:** It is recommended that students consult the relevant academic program through the business advisor for a preliminary evaluation of credits that could possibly be transferred. The credit transfer gateway document between the programs can be consulted [HERE](#).
- **Study application:** The applicant who is interested in making the application, must do so through [this document](#) and send it to the salesperson who in turn will send it to the Provost with a copy to Program Director and/or Academic Coordinator.
- **Documentation that the future student must provide for the study of the transfer of credits:**
 - **Official Transcript:** Must be sent directly from the home institution to the WBS Records Office at registrar@westfield.edu. In the case of studies obtained outside the United States, an evaluation of academic credentials will be necessary. The evaluation must be carried out 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 credential evaluations for students applying to Westfield for an additional cost. This credential verification is performed by

Spantran, a NACES member institution. For more information and costs, please refer to the WBS website: westfield.edu.

- **Course Description:** In some cases, it may be necessary to provide a detailed course description to facilitate assessment.

- **Final Decision:** Within 10 business days after the request is made and the fee payment has been made, the Program Director and/or Academic Coordinator will proceed to evaluate the transferred credits and will communicate through the respective form.

4. Fee for credit transfer study.

The fee for the credit transfer study is 60 dollars.

This fee will be charged to Blackbaud (WBS administrative portal) to make the payment.

This fee does not apply for refund, since it is charged once the credit transfer study has been requested, after the student has already been admitted. Even if the result of the study is negative, there will be no right to a refund.

5. Value of transferred credits

Once the study and approval of the transfer of credits has been carried out, the value of the credits authorized in the transfer will be deducted according to the value reported per credit in the student's contract. This will imply a lower payment value of the program for the student.

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: 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 Head of Academics, Vice Dean, or Academic 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:

	Minimum Overall Cumulative GPA Graduate:	Required percentage of completion of coursework attempted:
Interval I: End of the second term:	3.0	80%
Interval II: End of the student's third and any subsequent term:	3.0	80%
Interval III: 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 Head of Academics.
2. The Head of Academics 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 Head of Academics. The Head of Academics 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 the period in 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 at least nine credits per semester.

The calculation of the Maximum Time Frame for Completion includes all courses taken while 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

Program	Credential	Credit Hours	Maximum Time Frame Per Program (MTF)
Executive Master in Business Administration	Masters	38	57
Business Administration	Masters	38	57
MBA in Business Analytics	Masters	38	57
Master in Digital Marketing Analytics	Masters	35	53

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 Head of Academics and the Head of Student Services & Quality to determine whether a reduced course load may be appropriate for the student. If the Head of Academics 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 Head of Academics to determine whether a reduced course load may be appropriate for the student. If the Head of Academics 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 due to work situations, or personal or family calamity within a lesson, the instructor may authorize the student to use an extra credit to cover the activities that were not carried out by the student during his absence.

Application

The student must submit a documented justification to the student services representative via email, attesting to the impossibility of having completed the activity. Student Services will be responsible for raising the case to the instructor, and it is the responsibility of the instructor to analyze the documentation that justifies the absence to authorize or decline the request.

Application Deadline: The application for extra credit must be submitted no later than one week after the completion of the lesson to which the absence corresponds.

Requirements

Extra credits are awarded in situations that justify that the student could not complete the course activity. In the case of asynchronous activities, the situation justifying the absence must cover the whole time that the asynchronous activity was available to be completed.

Some examples:

- **Monitored test:** It is an asynchronous activity, which implies that the student must present a documented justification that proves the impossibility of having completed the activity during the lesson. If authorized, the test will be activated for the recovery of the points within a maximum period of 24 hours.
- **Case discussion session and individual introspection:**
 - **Individual introspection** is an asynchronous activity, which implies that the student must present a documented justification that proves the impossibility of having completed the activity during the lesson.
- **The discussion session of the case** is a synchronous activity, which implies that the student must present a justification that proves the impossibility of having completed the activity during the

session. With a single assignment, the student can recover the points of both activities, performing the following assignment:

- Visualization of the synchronous session of the Case Debate. Development of the activity defined by the teacher.
 - Recording of a video summarizing the session and the specific topic requested by the teacher.
 - Presentation of a document with bibliographic references in APA 7 format, based on scientific literature that supports the additional credit work.
- **Team Projects:** The additional credit for Team Projects is not contemplated. In case of justified absence from group work, the student must compensate for their participation with a more active activity during the rest of the weeks of the course. Failure to participate in group work may result in loss of grade for this activity or the need to repeat the course in its entirety.

Limits to the Extra Credit

Extra credits cannot exist in more than 60% of total units of the course. For instance: For three-week subjects, the student can request up to two extra credits. For six-week subjects, the student can request up to four extra credits.

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 Head of Academics 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 Head of Academics 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 Head of Academics (as provided below in the Appeal section) and the Head of Academics grants the student's appeal. The Head of Academics will

consider mitigating circumstances when addressing the appeal. If the Head of Academics grants the appeal, the student will be placed on either academic probation or restricted course load status (at the Head of Academics'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 Head of Academics. 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 Head of Academics 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 Head of Academics in conformity with the principles and standards described in this catalog. It will be final and binding on the student. If the Head of Academics 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 Head of Academics 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 pursuing 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 Head of Academics and two instructors. The Grades Committee members are proposed every semester by the Academic Coordinator and approved by the Head of Academics. 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 Head of Academics. Students must wait until the grade for 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 Head of Academics will make an informal investigation, hear the student and the instructor, and attempt an informal reconciliation.
- The Head of Academics 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 Head of Academics, 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 Head of Academics 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 Head of Academics no later than five (5) working days after the Committee's decision.
- The Head of Academics'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 not be considered for GPA calculation.

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 debates 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. Live attendance at sync/virtual sessions is not mandatory, but students must view the session recording within a week of the session date to keep attendance.

Participation is monitored daily. Nonattendance at 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.

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 leaves of absence may 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 two 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 face-to-face courses

Students can share on-site experiences in schools worldwide with classmates from different countries. These Residential Weeks (Global Immersion Weeks) constitute the in-residence component of our programs. Westfield's 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. Some of the locations that we have offered in the past are Miami, Boston, San Francisco, Madrid and Granada (Spain). Therefore, the residential component is not required, since students can still complete the courses and earn their credits fully online. Attendance to the workshops (either online or face-to-face) is included in the students' tuition at no extra cost. When attending face-to-face workshops, students organize their trips as necessary and manage their own travel and lodging (accommodation, travel, health and accident insurance, and personal expenses).

Residential weeks (Global Immersion weeks) included in programs are face-to-face courses of compulsory attendance. They must be completed with a grade above B to fulfill the program's graduation requirements. Under normal circumstances, residential weeks will be completed on the dates featured in the program calendar.

Students may choose to attend an online version of the Residential Weeks (Global Immersion Weeks) instead of the face-to-face version. Attending face-to-face residential weeks is compulsory, and consequently, attending the virtual sessions of the online substitute course is also mandatory. Students need to ensure they are appropriately identified in virtual sessions of online substitute courses for attendance monitoring.

In hybrid programs:

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 3 fully online credits per semester. The rest of the credits each semester to complete a full-time framework will be taken in hybrid courses.

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.

If 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/.

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

ATTN: COMPLAINTS. Further information on the DEAC Complaint Procedure can be found here: <https://www.deac.org/student-center/complaint-process/>

2026 – 2027 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 as study, participation in forum classes, complete self-evaluation and management practitioner questions, reading the conclusions of the class or work in the Final Postgraduate Project.

	Summer Term	Fall Term	Spring Term
Registration 2026/27 Begins	Thursday, June 26, 2025	Thursday, November 6, 2025	Thursday, March 12, 2026
Activation of Registration for Returning Students and New Student Registration Deadline	Wednesday, July 1, 2026	Wednesday, October 28, 2026	Wednesday, March 10, 2027
Orientation Begins	Thursday, July 2, 2026	Thursday, October 29, 2026	Thursday, March 11, 2027
Classes Begin	Wednesday, September 2, 2026	Wednesday, January 13, 2027	Wednesday, May 5, 2027
Drop / Add Deadline	Tuesday, September 8, 2026	Tuesday, January 19, 2027	Tuesday, May 11, 2027
Registration 2027/2028 Begins	Thursday, July 2, 2026	Thursday, October 29, 2026	Thursday, March 11, 2027
Start of Second Term	Wednesday, October 28, 2026	Wednesday, March 10, 2027	Wednesday, June 30, 2027
Diploma Issuing Date for Graduates	Wednesday, August 12, 2026	Wednesday, December 16, 2026	Thursday, May 13, 2027

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

2026 – 2027 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:

2026

Labor Day, Monday, September 07, 2026

Columbus Day, Monday, October 12, 2026

Veterans Day, Wednesday, November 11, 2026

Thanksgiving Holiday, Thursday and Friday, November 26 and November 27, 2026

Christmas Day, Thursday, December 24, and Friday, December 25, 2026

New Year's Day, Thursday, December 31, 2026, and Friday, January 1, 2027

2027

New Year's Day, Thursday, December 31, 2026, and Friday, January 1, 2027

Martin Luther King, Jr. Day, Monday, January 18, 2027

Presidents' Day, Monday, February 15, 2027

Memorial Day, Monday, May 31, 2027

Juneteenth, Friday, June 18, 2027

Independence Day, Monday, July 05, 2027

Labor Day, Monday, September 06, 2027

Columbus Day, Monday, October 11, 2027

Veterans Day, Thursday, November 11, 2027

Thanksgiving Holiday, Thursday and Friday, November 25 and November 26, 2027

Christmas Day, Friday, December 24, and Saturday, December 25, 2027

New Year's Day, Friday, December 31, 2027, and Saturday, January 1, 2028

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 requirement is needed 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:

Course type/Methodology	Course Group	Minimum students per group	Maximum students per group
Case Study Methodology	Class	5	40
Learning by Doing / Project–Based Learning	Team	1	6
Capstone Project	Team	1	8
Workshop	Class	5	100
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 Zoom may require the installation of the appropriate plug-ins to access the content. Proctored Tests require the use of the free software Smowl. Smowl involves using a computer and only works in specific web browsers. Please visit https://help.smowltech.net/en/?_gl=1*sjpg9wa*_gcl_au*MTA0OTI3NDUxMy4xNzcwOTM0NTM4 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

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
					Until 11:59 p.m.	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 not 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 take place throughout the year, with a graduation at the end of each semester. Students must meet all of the following requirements to be eligible to graduate:

1. Maintain a 3.0 GPA.
2. Complete all required courses for the program with a minimum grade of B.
3. Meet their financial and documentation obligations.
4. Complete the graduate satisfaction survey.
5. Complete the final questionnaire.
6. Submit the placement information form.
7. Complete student-institutional satisfaction surveys for each semester of the program.
8. Submit their employer's satisfaction survey.

To participate in the graduation ceremony, they must complete the graduation information form.

To attend in-person graduation ceremonies, students must RSVP by completing the graduation ceremony attendance 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 who are 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 with 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 35 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 3.95 to 3.96

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).

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 and 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 calendar 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 their 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. Official copy of the 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 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

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
Miami, FL 33131

More information about required documents and how to obtain them may be found at WBS Website, 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 and 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 calendar 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 their 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. 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

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
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

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's master's programs:

- 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 Testing System (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	Advanced 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
	TOTAL:	38.0

Program Breakdown by Semester

Course Number	Course Title	Semester one		Semester two		Semester three		Semester four	
		1 st term	2 nd term	1 st term	2 nd term	1 st term	2 nd term	1 st term	2 nd 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	Advanced 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, X 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 Advanced 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 (Balanced 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 21st 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 course 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 4–5 days of 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: Effective 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
	TOTAL:	38.0

Program Breakdown by Semester

Course Number	Course Title	Semester one		semester two		Semester three		semester four	
		1 st term	2 nd term	1 st term	2 nd term	1 st term	2 nd term	1 st term	2 nd term
MKA-502	Marketing Management								
MAN-563	Leadership								
MAN-693	Residence One: Effective 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 approach.

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 from 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)

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 (Balanced 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 modeling. This course endeavors to develop skills in using a set of analysis tools that will allow students 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)

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)

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 technological, 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
ITE-510	Decision Management Systems Prerequisite: ITE-501 Introduction to Data Mining and Visualization	4
DSC-690	Business Analytics Capstone Project	6
	TOTAL:	38

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 (Balanced 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 4–5 days of 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)

Course Prerequisite: ITE-501 Introduction to Data Mining and Visualization

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
	TOTAL:	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				
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 (Balanced 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)

Course Prerequisite: DSC-501 Business Analytics and Statistical Programming

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)

Course Prerequisite: DSC-601 Marketing Research and Analytics

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 4–5 days of 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
	TOTAL:	37

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				

Course Number	Course Title	Semester			
		1	2	3	4
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 (Balanced 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 4–5 days of 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)

Course Prerequisite: FIN-560 Financial Markets

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)

Course Prerequisite: FIN-560 Financial Markets

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)

Course Prerequisite: DSC-501 Business Analytics and Statistical Programming

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.

METHODS OF PAYMENT

Registration Fee must be paid within ten calendar days after acceptance to the Program is communicated. Tuition fees are due at the beginning of each semester.

Full Balance Net Payment at the time of signing enrollment agreement for Registration, before Orientation/Class begins (Start of First Semester)

Student Registration fee at the time of signing enrollment agreement for Registration and the first Semester Tuition Fee with the balance paid before the starting date of the following semesters.

The registration fee when signing the enrollment agreement with the balance paid by a payment plan before graduation.

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

PAYMENT SCHEDULE

Once the candidates are admitted, they receive the admission certificate where they can see the total tuition for their program, and the notification that they have received the enrollment agreement which they must sign to advance with the enrollment. At the time of entering the Blackbaud platform to sign, the student chooses in the Payment Plan document the payment plan that best suits their financial viability and that has been previously discussed with the admissions representative.

As an alternative financing for the student and flexibility in payment, the school offers the installment scheme at a maximum of 14 monthly payments, which will be available for the 20th of each month.

In this sense, the payment by intake plans would be as follows:

For the programs that correspond to the Fall intake, the last payment date in the 14-installment scheme is defined for November 20 of the following year.

For programs of the Spring Intake, the last payment date in the 14-installment scheme is set for March 20 of the following year.

For programs in the Summer Intake, the last payment date in the 14-installment scheme is set for July 20 of the following year.

This 14-payment scheme is the one that our students usually agree with the school, however, other alternatives to it will be considered, as long as they comply with the last payment date indicated and with the provisions of our catalog in the Tuition and Fees section (pages 62 and 63)

In addition to the 14-payment scheme, the student will be able to choose between 4 more options:

- 1 Payment
- 13 Monthly Payments (13 ongoing monthly payments)
- 7 Bimonthly Payments (7 bi-monthly payments)
- 5 Quarterly Payments (5 quarterly payments).

PAYMENT

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

All payments will be settled no later than their respective deadlines, as set out in the registration contract. Advance payments and balloon payments are allowed, but cash discounts will not be given. Students who wish to make advance payments or lump sum payments for the rest of the tuition fees can do so from the platform without any inconvenience.

The "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 start of the orientation, the "Registration Fee" must be paid to

participate in the orientation. Payment of the "Registration Fee" entitles the student to be admitted to the program during the enrollment period in which they have been admitted and the two subsequent 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 Registration Fee will not be modified in term or sum. This Fee will be paid in full before the program start date.
- The time between two consecutive payments will not exceed three months.
- The last installment must not exceed 20% of the value to be paid for the program
- 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 Fall Intake programs.
 - Usually in September for Spring Intake programs.
 - Usually, in January of the following year for Summer Intake programs.
- 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 20th of the following year for the Fall Intake programs.
 - April 20th of the following year for Spring Intake programs.
 - July 20th of the following year for programs starting in June.

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 Head of Operations 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 Award

Description

With the support of our Global Ambassadors, Westfield Business School can offer The Global Ambassador Scholarship Merit Awards 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 Award - Women in Finance.** Criteria: Women who work in finance in directive or management roles.
- **The Carlos Lopez Casas Merit Award - 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 Award - Potential in Leadership.** Criteria: Students oriented towards leadership abilities who are interested in communicating and having directive and governance roles.
- **The Fernando Delgado Merit Award - Corporate Business.** Criteria: Students with experience in corporate businesses.

Percentage

- 30% of tuition

Availability

- 20 Scholarship Merit Awards per semester*

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

Process/Requirements

- Applicants must provide an updated resume. Residents of Latin American countries must provide a valid passport or ID from a Latin American country.
- Write and submit an essay about their experience in the selected Ambassador field. (min 500 words).

Application deadlines for scholarships:

- Summer term: Tuesday, September 08, 2026
- Fall Term: Tuesday, January 19, 2027
- Spring term: Tuesday, May 11, 2027

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-served basis.

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

Sunshine Scholarship

Description

This scholarship is designed to support individuals who are interested in STEM-designated master's programs to accelerate their professional growth in a globally competitive landscape. The Sunshine Scholarship is designed for candidates who demonstrate vision, academic merit, and a strong commitment to excellence. Recipients must uphold Westfield Business School's institutional values, maintain solid academic performance, and represent the institution through ethical and professional conduct throughout their studies.

Eligibility

The Sunshine Scholarship applies exclusively to the following STEM programs:

- MBA in Business Analytics
- Master in Financial Analytics
- Master in Digital Marketing Analytics

Recipients must maintain:

- A minimum GPA of 3.0
- Satisfactory academic progress
- Professional behavior aligned with institutional values

Failure to meet these expectations may lead to the loss of the scholarship and full financial responsibility for remaining tuition.

Application Requirements

- Applicants must:
 - Complete the official scholarship application form
 - Provide accurate personal and academic information
 - Submit all documentation before the deadline
 - Be fully admitted to an eligible STEM program

*Domestic Students or U.S. Citizens Living Abroad: Applications must be submitted at least one month before the program start date.

Availability

15 Scholarships per program

Percentage

70% of tuition

Application deadlines

- Program Start Date: March 13, 2026

- Deadlines for Domestic Students or US Citizens Abroad: February 13, 2026

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-served 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:

- Executive experience (10% of the tuition).
 1. EMBA Program: 4 years or more.
 2. MBA program: 3 years.
- Multi-national corporation employer (5% of the tuition).
- Company Size (5% of the tuition):
 1. Revenue $\geq$ \$50,000,000
 2. Number of employees: $\geq$ 500
- Participation in a group of at least fifteen students from the same company (\$150).
- Academic performance (5% of the tuition): Higher than 75% of the maximum grade scale.
- People or Planet involvement (10% of the tuition).
 1. Involvement with organizations, institutions, or firms dedicated to environmental protection.
 2. Involvement with organizations, institutions, or firms dedicated to social protection.

3. Involvement with projects resulting in women's empowerment.

- Entrepreneurship (10% of tuition): Has created own business or proof of participation or interest in being part of a Start-Up.
- Winner of Business Case Competition (10% - 50% of tuition for the best participants).
- Head of the family (10% of tuition).
- 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).
- 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 (WBS) is open to all qualified students according to its published admission standards. WBS encourages applications from qualified applicants of both sexes from all cultural, racial,

religious, and ethnic groups. WBS 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 WBS 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. WBS 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.

WBS may attempt conciliation between the parties involved. If conciliation is not achieved, the designated official from WBS 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: Ana Sofia Salazar

Address: WESTFIELD Business School 1200 Brickell Ave Unit 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 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 mastheads, 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

For courses 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. Nonattendance at 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 group activities is 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 forging 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 - from 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/.

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. For additional information, please see <https://www.fldoe.org/sara/complaint-process.stml>.

ATTN: COMPLAINTS. Further information on the DEAC Complaint Procedure can be found here:

<https://www.deac.org/student-center/complaint-process/>

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, Executive MBA based on a full-time student

Registration Fee: \$150.

Full-time (9 credits) - student 38 credits, total tuition \$22,000.

Tuition for the semester: $(\$22,000 \times 25\%) = \$5,500$

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:

Tuition paid by student for the semester:	\$5,500.00
Fees paid by student: Registration Fee Refundable during the cancellation period	\$150.00
Total paid by the student Including the Registration Fee	\$5,650.00
Total refund 100% of the total paid by the student	\$5,650.00

If the student withdraws within the **Drop/Add week** of the first semester (first seven calendar 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:

Tuition paid by student for the semester:	\$5,500.00
Fees paid by student: Registration Fee Non-refundable after the cancellation period	\$150.00
Adjusted Total Paid by Student After deducting the Non-Refundable Registration Fee	\$5,500.00
Total refund 100% of the Adjusted Total paid by the student	\$5,500.00

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 Head of Student Services' office is open by appointment for meetings for academic support.

Online students seeking guidance or other support services should contact the Head of Student Services 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 Master's 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. Unit 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, Unit 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's collections, programs, and services.

The school's Digital Library 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.

Other learning resources and Information services

All learning resources and materials for WBS students and professors are available through the school's learning platform Canvas.

Learning management system

Instructure Canvas is the Learning Management System (LMS) adopted by Westfield Business School to deliver, organize, and support its academic programs in an integrated online environment. It serves as the central digital hub where students and faculty access courses, content, assessments, and communication tools aligned with Westfield's teaching and learning model. Canvas by Instructure, a globally recognized and widely adopted Learning Management System, serves as the primary virtual learning environment of Westfield Business School, providing a secure, cloud-based platform used by thousands of higher-education institutions worldwide, including top-ranked universities. Within Canvas, Westfield's students and faculty access course materials, assessments, communication tools, and data-driven analytics in a unified space that supports online, hybrid, and classroom-based learning. The platform integrates with a broad ecosystem of academic technologies, including online proctoring solutions such as SMOWL, which connect to Canvas via LTI to enable secure, privacy-compliant remote examinations and uphold academic integrity in digital assessments.

Canvas is described as the “#1 teaching and learning software” and is used by thousands of higher-education institutions worldwide, including large research universities and community colleges. Over 4,000 institutions globally use Canvas as their LMS, reflecting its strong reputation for usability, flexibility, and support for diverse delivery modes (online, hybrid, and campus-based). Top-ranked universities in the United States and

internationally have selected Canvas as their preferred LMS, highlighting its reliability and suitability for rigorous academic environments.

Core features

- Modern web-based interface with a customizable dashboard showing current courses, tasks, and recent activity, helping users quickly see what requires attention.
- Structured course design using modules, pages, assignments, quizzes, discussions, and integrated calendars to present learning paths clearly and consistently across courses.
- Integrated communication tools including announcements, discussion forums, messaging (Inbox), and notifications, supporting timely and organized interaction between students and faculty.
- Robust integration with external academic tools (e.g., G Suite/Google Workspace, Microsoft Teams, Zoom, Turnitin and other LTI apps), allowing resources and activities to be accessed from a single platform.

Advantages for students

- Centralized access to all course materials, readings, assignments, quizzes, and grades in one place, reducing fragmentation across different systems.
- Clear visibility of deadlines and expectations through course modules, calendars, and to-do lists, helping students plan and manage their workload more effectively.
- Multiple engagement options (discussions, video, integrated apps) that support active learning, collaboration, and participation in both on-campus and online modalities.
- Mobile access through Canvas apps, enabling students to review content, submit work, and receive notifications from phones and tablets, supporting learning “anytime, anywhere.”

Advantages for faculty

- Streamlined course development tools that allow faculty to build, copy, and update course sites efficiently, maintaining consistency across sections and terms.
- Flexible assessment and grading capabilities (assignments, quizzes, rubrics) with SpeedGrader and online Gradebook to provide timely, transparent feedback at scale.
- Support for diverse pedagogical approaches, including flipped classrooms, blended and fully online courses, mastery-based progression, and use of rich media.

- Extensive integrations and APIs that let faculty embed simulations, publisher content, video tools, and academic integrity services directly into their courses.

Security and reliability

Cloud-based architecture hosted by Instructure with enterprise-grade infrastructure, designed for high availability, scalability, and performance for institutions of all sizes.

Role-based permissions and secure authentication to protect course data, grades, and communications, ensuring only authorized users can access specific resources and activities.

Regular platform updates, monitoring, and security practices managed by the vendor to support data integrity and institutional compliance needs.

Learning resources and content

Support for a wide range of content types, including documents, presentations, multimedia, external links, and interactive objects, organized into coherent modules and units.

Integration with external resource repositories and tools (e.g., library links, video platforms, collaborative documents) so students can access learning resources directly within the course shell.

Built-in tools for discussions, collaborations, and video (e.g., Canvas Studio integration) that make it easier to embed instructional videos, annotations, and interactive media into learning activities.

Analytics and monitoring of learning

Course-level analytics that provide insights into student activity, participation, and on-time submission patterns, supporting early identification of at-risk students.

Gradebook and outcome tracking that allow faculty to align assessments with learning outcomes and monitor student performance against those outcomes over time.

Institutional and course analytics (including AI-supported “Intelligent Insights” in Canvas) that help identify trends in engagement and achievement to inform continuous improvement of courses and programs.

Strengths for teaching and learning

Institutions cite Canvas’s intuitive interface, rich feature set, and strong support ecosystem as reasons for migrating from other major LMS platforms. Canvas supports scalable, innovative initiatives such as large

global learning projects and system-wide adoptions, demonstrating its capacity to sustain demanding academic operations.

Integration with online proctoring (SMOWL)

Canvas supports integration with external tools through LTI, allowing online proctoring services to work seamlessly within courses and assessments. SMOWL is a proctoring solution that integrates with Canvas via LTI and APIs, allowing institutions to supervise online exams directly from the Canvas environment. Through this integration, SMOWL can monitor identity and exam behavior (e.g., webcam image capture, device activity monitoring, browser control) to help preserve academic integrity in online assessments while complying with applicable U.S. privacy and data-protection laws and institutional policies.

Equipment

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

WBS's actual dedicated and integrated physical 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 the 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. WBS offers resources for job seeking in the Placement section of the student's Westfield webpage (<https://westfield.edu/students/>)

Administrative Staff

President: Carlos E. Mazo

CEO: Juliana Arbeláez

Chief of Innovation and Curriculum Content Development: Rafael de Cárdenas

Provost & Head of Academics: Ignacio Maroto Mateo

Head of Growth: Juanita Velásquez

Head of Marketing: Andrea Álvarez

Head of Quality & Student Services: Ana Sofia Salazar

Chief of Operations: Carlos Pemberthy

Distance Education and Research Director: Diego Mazo

Accreditation & Faculty Affairs Vice Dean: Elio R. Acosta

Academic Coordinator: Alejandra Berrío

Lead Instructor: Gustavo Calvo

Registrar: Jaudhy Lazo

Distance Education Instructional Designer: Noelia Salvador

Quality: Andrés Felipe Sierra

Admissions Representative: Alain Acosta

Enrollment & Partner Manager: Mateo Garcés

Recruitment Leader: Delia Murillo

People and Culture Leader: María Isabel Valencia

Administrative Director: Melbis de Ávila

IT Manager: Aura Cárdenas

Student services representatives: Isabel Amaya, Eliza García, Martha Cantor, Lorcy Palomino, Johana Pacheco

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: Marketing, HR and Strategy courses.

Álvarez Santas, Silvia

PhD in Law and Society, Universidad a Distancia de Madrid - UDIMA (Spain). Master's Degree in Hospitality Management, Universidad a Distancia de Madrid - UDIMA (Spain)

Primary areas of instruction: Finance, management and economy courses

Calvo, Gustavo

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

Primary areas of instruction: Finance, management, Strategy and economy courses

Corona, Ramón

Doctor in Education Sciences, Universidad Iberoamericana, Tijuana (Mexico). Postdoctoral Bridge to Business in Marketing, Tulane University (LA).

Primary areas of instruction: Marketing and strategy courses.

Corral de la Mata, Daniel

PhD in Economics and Business Administration, Universidad Rey Juan Carlos (Spain).

Primary areas of instruction: Marketing and strategy courses.

Doimeadiós, Alfredo

EdD Barry University (FL). Master's in International Business Florida International University (FL). MBA, Florida International University (FL).

Primary areas of instruction: International Business courses

Edú Valsaina, Sergio

PhD in Work & Organizational Psychology, Universidad Nacional de Educación a Distancia (Spain). MSc in Psychology, Work & Organizational Psychology, Universidad Nacional de Educación a Distancia (Spain).

Primary areas of instruction: Leadership courses

García Alvarado, Carlos H

EdD Doctor of Education in Leadership, University of Seattle (WA). Master's Degree in Administration (Finance), CETYS Universidad (Mexico).

Primary areas of instruction: Strategy courses

Garcia de Blanes, 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.

Primary areas of instruction: Marketing, management, business intelligence, artificial intelligence courses.

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.

Hernández, Ovelio

PhD in Management Sciences, Universidad Rafael Belloso Chacín – URBE (FL). MSc in Finance (Banking and Finance), Rafael Urdaneta University (Venezuela).

Primary areas of instruction: Finance courses

Kubus, Renata

PhD in European Union, Innovation Ecosystems, Universidad Nacional de Educación a Distancia UNED (Spain). Official Master's Degree in International Economics and Development, Universidad Complutense de Madrid (Spain).

Primary areas of instruction: Management and Finance courses.

Landeta Echeberria, Ana

Doctorate in Business Administration (PhD), 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: Marketing, Strategy, Business Intelligence, Digital Transformation, International Business courses.

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, Strategy, Operations, Digital Transformation courses.

Maroto, Ignacio

DBA in Marketing, San Ignacio University Florida. Master in International Business, Instituto Superior de Educación, Administración y Desarrollo ISEAD (Spain). Master in Marketing Management, ESIC Business School, Spain.

Primary areas of instruction: Marketing, Strategy, Economic Environment, Leadership, Business Modelling & Planning.

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 courses.

Mercader, José Luis

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

Primary areas of instruction: Finance, Marketing, Innovation and Business Modelling & Planning courses.

Navlet Salvatierra, María del Rosario

Doctorate in Psychology, Universidad Complutense de Madrid (Spain). MBA, Universidad Pontificia de Comillas ICADE (Spain).

Primary areas of instruction: Leadership courses.

Olivas Luján, Miguel

PhD in Business Administration (Organizational behavior / Human Resources), Katz Graduate School of Business – University of Pittsburgh.

Primary areas of instruction: Leadership, HR courses.

Ossío, Carlos

Doctorate in Business Administration PHD degree, Universidad San Ignacio de Loyola (Perú). International PGCE, University of the West of England (UK).

Primary areas of instruction: Strategy and Operations courses.

Pelekais, Elmar

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

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

Qasem, Varzideh

Doctor of Philosophy - PhD, Organization and Management: Leadership, Liberty University. Master of Science - MS, Mathematical Sciences · University of West Florida

Primary areas of instruction: Business Analytics and Statistical Programming, Mathematical Methods for Data Engineering

Rodríguez Ruiz de Linares, Cristina

PhD in Sociology, Universidad Pontificia de Salamanca (Spain). MBA, IESE Business School (Spain).

Primary areas of instruction: Strategy, Leadership Business courses.

Sanoja, Milagros

PhD Business Administration, Universidad Católica Andrés Bello, Caracas, Venezuela. MBA, Universidad Católica Andrés Bello, Caracas, Venezuela.

Primary areas of instruction: Strategy, Marketing, Business Intelligence, Digital Transformation courses.

Sievers, Silvia

PhD in Business Administration, Universidad Complutense de Madrid (Spain). MSc in Marketing, Universidad Pontificia de Comillas ICADE (Spain).

Primary areas of instruction: Marketing courses.

Torres George, 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.

Torres Marín, Alfonso

PhD in Legal and Social Sciences (Economics), Universidad Rey Juan Carlos (Spain). Bachelor's in Economics and Business Administration, Universidad Autónoma de Madrid (Spain).

Primary areas of instruction: Management and Finance courses.

Trejos, Sandra

PhD in Economics, Oklahoma State University (OK). MSc in Economics, Oklahoma State University (OK).

Primary areas of instruction: International Business and Economics courses.

Urdaneta, Ulises

Doctorate in Business Administration-Finance, San Ignacio University, Doral, Florida-US. MSc in Financial Institutions, universidad católica Andrés Bello, Caracas

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

Wise, Jorge

PhD in Business Administration & Management, Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (Mexico). MBA, Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (Mexico).

Primary areas of instruction: Management and Marketing courses.

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) are 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 Unit 680 Miami, FL 33131.

Phone: 305-456-0289.

As declared in Florida Corporations, the registered agent is AV ACCOUNTING ASSOCIATES CORP, 1525 EXECUTIVE PARK DRIVE SUITE 104, WESTON, FL 33326.

Program Costs

The following program costs have been established for the academic Year 2026-2027:

Master of Business Administration (MBA)

Registration Fee:*	US\$	150.00
Tuition Fee:**	US\$	18,000.00
Books & Materials:***	US\$	0.00
Other Costs:	US\$	0.00

Executive Master in Business Administration (EMBA)

Registration Fee:*	US\$	150.00
Tuition Fee:**	US\$	22,000.00
Books & Materials:***	US\$	0.00
Other Costs:	US\$	0.00

Master of Business Administration in Business Analytics

Registration 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

Registration Fee:*	US\$	150.00
Tuition Fee:**	US\$	35,000.00
Books & Materials:***	US\$	0.00
Other Costs:	US\$	0.00

Master in Financial Analytics

Registration 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 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 Tuition Fee.

Housing and cost of attendance

Westfield Business School does not manage dormitory accommodations, and we do not assist students in securing housing. There are numerous housing options available near the school in the Brickell area. Rent averages around \$2,700 a month for a 1-bedroom apartment, but costs may vary depending on the specific area and housing features. Allow for an average of \$300 monthly food expenses, \$125 – \$140 average transportation expenses, and at least \$350 in monthly miscellaneous expenses (entertainment, clothing, mobile plan, fitness, etc.). Please see the “program costs” section for information on tuition.

COST OF LIVING AND STUDYING THE PROGRAM

Monthly expenses	Executive MBA	MBA in Business Analytics	Master in Digital Business Analytics	Master in Financial Analytics
Rent (average)*	\$2,700	\$2,700	\$2,700	\$2,700
Food	\$300	\$300	\$300	\$300
Transportation	\$133	\$133	\$133	\$133
Other: Entertainment, clothing, mobile plan, fitness	\$350	\$350	\$350	\$350
Tuition (monthly estimation)**	\$875	\$1,460	\$1,460	\$1,460
TOTAL	\$4,358	\$4,943	\$4,943	\$4,943

* Average for a 1-bedroom apartment, but costs may vary depending on the specific area and housing features

** See the section “Program Costs” for detailed information

AVAILABLE HOUSING OPTIONS IN BRICKELL

WBS does not offer any housing options and it does not support or endorse any housing option, WBS can provide a list of available housing options in the area to assist the students with their search.

Some of the available options are:

- Roami at Habitat Brickell: [Roami at Habitat Brickell Vacation Rentals in Miami](#)
- Camden: [Brickell Apartments FL](#)
- Douglas Elliman: [Brickell Rentals - View Listings - View Properties](#)
- Zillow: [Apartments For Rent in Brickell Miami - Updated Daily](#)
- Apartments.com: [Brickell Apartments for Rent - Miami, FL - 2061 Rentals](#)
- Blueground: [Furnished Apartments for Rent in Brickell, Miami](#)

Continuing Education

WBS offers a series of Continuing Education training programs, aimed at deepening and enhancing skills relevant for professionals in their current job position.

Students who fulfill the requirements of the program receive a certificate of completion with the corresponding credits of continuing education.

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.

Disclosure about classes in Spanish

Westfield Business School programs are licensed to be taught both in Spanish and English. At the moment, the school is only offering classes in Spanish for the Master of Business Administration and Executive Master in Business Administration.

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 whereby 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, that 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 that participates in, completes, and receives credit for the course. Students seeking registration in online courses will be required to provide appropriate identification to establish their identity.

Scope

This policy applies to all credit-bearing distance education courses and programs offered by Westfield Business School.

Procedure

The verification of a student's identity begins at the time of admission and the first course registration. After a student has been through the admission process and is accepted to attend, Westfield Business School Learning Assurance Department is responsible for creating secure, unique login and password for the accepted student using a FERPA compliant procedure.

Both 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 in addition to 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, in addition to 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 are using 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 the secure username and passwords.

Westfield Business School does not charge a fee for student identity verification. Students would be notified of additional fees, if any, prior to and during the registration process through various publications, Westfield Business School's Catalog, and on the website.

Policy

The purpose of this policy is 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, the platform that ensures that no more than one session can be created by a student, and that provides that student with 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 are responsible for providing their complete and true 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 functions of their account such as changing their password by enrolling in the college account management system. Users set up security questions and/or alternate email or text numbers to facilitate the reset of 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 by 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 his or her password or allow others to use his or her 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. As technology and personal accountability are not absolute in determining a student's identity, 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/Head of Academics is responsible for ensuring compliance with this policy and that academic coordinators, lead instructors and faculty are informed of any changes in the policy in a timely fashion.

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 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 be a violation of 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 there is a policy that prevents students from including human beings as objects of research.



Westfield[®]
Business School

CATÁLOGO
Volumen 15 N° 1 | 2026 -2027

1200 Brickell Ave Unit 680 | Miami, FL 33131 EE. UU.
Teléfono/Fax: 305 456 0289

Página web: <https://westfield.edu/> | Correo electrónico: admissions@westfield.edu

Índice

ÍNDICE	149
DECLARACIÓN DE MISIÓN	154
INFORMACIÓN ACADÉMICA	159
Historia	159
Programas de grado	161
Definición de Unidades de Crédito	161
Transferibilidad de créditos	161
Sistema de calificación e informes de progreso	164
Estándares de Progreso Académico Satisfactorio	165
Asistencia y registro	177
Excedencia (LOA)	178
Retirada de la institución	178
Asistencia a cursos presenciales	179
Apelación de decisiones académicas y expulsión académica	180
Curso académico 2026 – 2027	180
Calendario festivo 2026 – 2027	181
Cambios en el programa	182
Contrato de inscripción	182
Cancelación de cursos y programas	182
Horarios de clases	183
Metodología	185
Evaluación de cursos	193
Expedientes académicos	193

Requisitos de graduación	193
Programa de Honores de la Escuela de Negocios Westfield	194
INFORMACIÓN DE ADMISIÓN	196
Procedimiento de solicitud: Estudiantes Nacionales	196
Procedimiento de solicitud: Estudiantes internacionales	199
Políticas de admisión	202
PROGRAMAS DE ESTUDIO – ESQUEMAS DE LOS PROGRAMAS	204
Prefijos de Curso	204
Sistema de numeración de cursos	204
Máster en Administración de Empresas (MBA)	204
Máster Ejecutivo en Administración de Empresas (EMBA)	210
Máster en Administración de Empresas en Analítica de Empresas	218
Máster en Análisis de Marketing Digital	222
Máster en Análisis Financiero	227
MATRÍCULA Y TASAS	232
Pago	232
Cuentas vencidas	235
Becas	235
Ayudantías	239
PRINCIPALES DECLARACIONES DE POLÍTICA	241
Política para estudiantes con discapacidades	241
Política de Salud y Seguridad de la Escuela de Negocios	241
Libertad de acceso/No discriminación	242
FERPA para Instituciones Postsecundarias	243

Política de integridad académica	244
Libertad y responsabilidad académica	245
Consumo de alcohol y drogas	246
Política sobre el uso de tabaco	247
Política contra el acoso sexual	247
Políticas de Uso de Ordenadores	249
Política de derechos de autor	251
Derechos de propiedad intelectual	252
Política de asistencia	255
Política antinovatadas	256
Política de armas	256
ASUNTOS ESTUDIANTILES	257
Código de Conducta y Responsabilidad	257
Código de Conducta Estudiantil	259
Deshonestidad académica	260
Política de Reclamaciones	262
Transferencia de periodo académico	263
Política de Seguridad del Campus	263
POLÍTICA DE REEMBOLSO	264
POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL	268
SERVICIOS AL ESTUDIANTE	269
Servicios de Apoyo a la Orientación Académica	269
Servicios estudiantiles	269
Instalaciones, biblioteca y equipamiento	270

Familiaridad con la normativa de la escuela de negocios	276
Asistencia al empleo	277
PERSONAL ADMINISTRATIVO	278
PROFESORADO	279
ACREDITACIÓN Y LICENCIAS	285
Junta Directiva	285
Declaración de Control Legal	285
COSTES DEL PROGRAMA	286
Master of Business Administration (MBA)	286
Executive Master in Business Administration (EMBA)	286
MBA in Business Analytics	286
Master in Digital marketing Analytics	286
Master in Financial Analytics	287
Alojamiento y coste de asistencia	287
FORMACIÓN CONTINUA	290
HORARIO DE OFICINA	291
COLABORACIÓN CON EIG BUSINESS SCHOOL	292
DIVULGACIÓN SOBRE LAS CLASES EN ESPAÑOL	293
APLICABILIDAD DE ESTE CATÁLOGO	294
PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD ESTUDIANTEL	295
Resumen	295
Propósito	295

Alcance	295
Procedimiento	295
Política	296
Aplicación	298
POLÍTICA DE INVESTIGACIÓN HUMANA	299

Declaración de misión

WBS proporcionará a las personas 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, impactar positivamente en la sociedad y al medio ambiente. La institución ofrecerá másteres diseñados para ofrecer una oferta educativa a distancia de calidad que satisfaga las necesidades e intereses de la comunidad a la que sirve.

La misión se basa en el **Propósito de la Institución, su lema y los Atributos Culturales de la Institución**, que son:

Declaración de Propósito:

Despertamos el potencial humano para mejorar el mundo.

Lema

Personas, Planeta y Beneficio

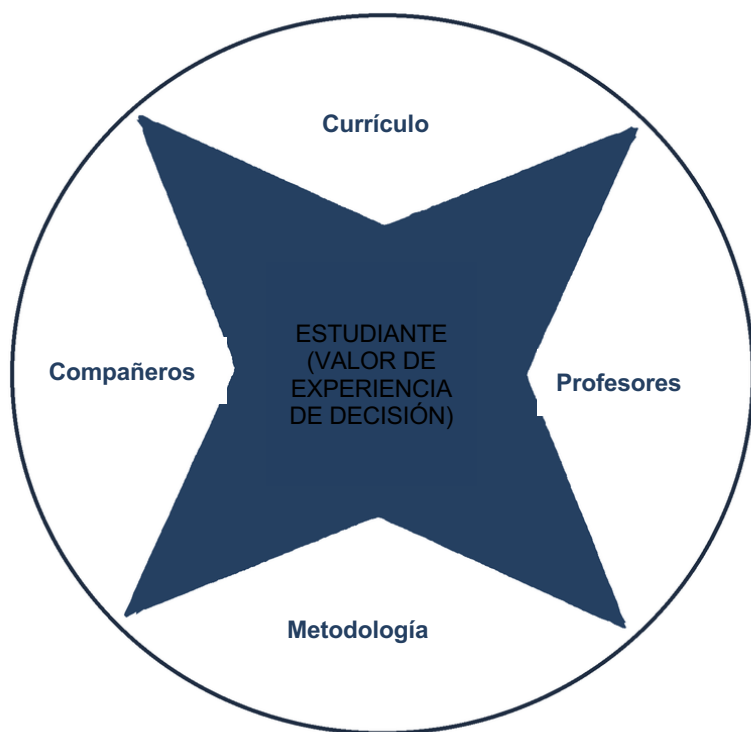
Atributos culturales de Westfield

1. Nuestro Propósito guía todas nuestras decisiones.
2. "People Planet Profit" y el Triple Bottom Line son la metodología académica y de toma de decisiones para nuestras ideas y proyectos.
3. Estudiantes, antiguos alumnos y futuros estudiantes son el centro de nuestra atención.
4. Buscamos el crecimiento y liderazgo de Westfield.
5. Estamos orgullosos de pertenecer a Westfield y PRISMA. Y trabajamos para que la comunidad de Westfield sienta ese orgullo.
6. Creemos en las buenas alianzas y las buscamos y cuidamos en todas las áreas de nuestra actividad.
7. Nos atrevemos. Tomamos decisiones. Podemos fracasar. Reconocemos si fracasamos. Y siempre aprendemos.
8. Buscamos proactivamente dónde y cómo aportar más valor.

9. Buscamos soluciones alternativas a cada problema y cada desafío y no a buscar culpables.
10. Somos rápidos, ágiles, dinámicos, pero no acelerados.
11. Cada uno de nosotros es un líder en nuestras áreas y sabemos cómo delegar, sin esperar a que lleguen soluciones desde arriba.
12. Somos responsables con nuestros objetivos y funciones. Y también con los objetivos de la organización en su conjunto.
13. Nuestra fortaleza es ser un equipo, somos compañeros, confiamos, nos apoyamos mutuamente. Apostamos por la multifuncionalidad.
14. Todos somos creativos. Cambiamos de forma proactiva y consciente para no tener que esperar a adaptarnos ni vernos obligados a cambiar. Buscamos y nos maravillamos con la diversidad y su contribución indispensable.
15. Todas nuestras decisiones se guían por la integridad, la ética y la coherencia con nuestros valores: compromiso, confianza, respeto, responsabilidad, compañerismo, humildad, libertad, deseo de mejora, perseverancia.
16. Fomentamos el desarrollo personal para todos en Westfield.
17. Nos gusta nuestro trabajo y transmitimos una actitud positiva. Fomentamos un ambiente de trabajo alegre y productivo.

Valor de Experiencia de Decisión (DEV)

DEV se refiere a la forma en que los estudiantes adquieren conocimientos y desarrollan experiencia para el proceso de decisión.



DEV abarca una serie de elementos que, al interactuar en secuencias claramente definidas, alcanzan niveles óptimos en la progresión del estudiante y en la interiorización del aprendizaje/conocimiento/experiencia.

Profesorado

El profesorado de WBS combina experiencia en investigación, gestión y consultoría con la docencia en programas que se desarrollan en todo el mundo.

El valor de referencia de nuestro profesorado, además de su cualificación, es la dedicación y participación que aplican a sus clases. El profesorado prepara, participa activamente, realiza seguimiento y guía a los estudiantes en todas las materias y, muy especialmente, durante el trabajo del foro de debate, donde lidera con sus intervenciones el debate hacia un punto de convergencia adecuado.

Compañeros de clase

- *ACOMPANAMIENTO: Los estudiantes de WBS* siempre están acompañados en sus estudios por sus compañeros de curso y profesores, quienes enriquecerán y mejorarán su experiencia y conocimientos adquiridos.

- **INTEGRACIÓN:** En nuestra escuela fomentamos y mantenemos el conocimiento mutuo entre los estudiantes del mismo programa, su intercambio de conocimientos, experiencia vital y laboral, preocupaciones, así como apoyarnos mutuamente y formar equipos de trabajo.
- **NETWORKING:** Estudiantes de diferentes países con distintos perfiles con los que se puede establecer una valiosa red de contactos.

Plan de estudios

El plan de estudios enfatiza materias de gran relevancia actual en términos económicos, sociales y empresariales. La escuela ofrece a los estudiantes un análisis y un resumen relevantes para informarles sobre los elementos clave para su interpretación y comprensión.

El contenido se desarrolla siguiendo temas y empresas de gran relevancia actual en términos económicos, sociales y empresariales. Se realiza un trabajo de análisis y resumen relevante para ofrecer a los estudiantes no solo un material muy valioso, sino también los elementos clave para su interpretación y comprensión.

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 de gestión a empresas de todo el mundo. Nuestro objetivo es satisfacer las necesidades de los estudiantes de la comunidad empresarial del sur de Florida, al tiempo que intensificamos la prestación de servicios educativos a estudiantes y empresas internacionales, especialmente a aquellos en América Latina y Estados Unidos.

Pretendemos 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 familiarizados con cómo se organizan y gestionan 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 animaremos a desarrollar su comprensión de la iniciativa y el emprendimiento para generar empresas sostenibles y riqueza. Les proporcionamos un sólido dominio de los procesos empresariales, la capacidad de pensar críticamente, resolver problemas de forma ética y el sentido de llevarlos a cabo con integridad. Monitorizamos su progreso y compromiso con el aprendizaje en un mundo dinámico, complejo y competitivo.

Nuestro profesorado se centra en el desarrollo instruccional para contribuir a la base general de conocimientos en negocios y emprendimiento, así como en cómo se crea y comparte este conocimiento. La Escuela de Negocios cuenta con una infraestructura y plataforma de tecnología de la información que nos

permite ofrecer herramientas interactivas de impartición de cursos en línea. Al mismo tiempo, nuestra inversión en TI apoya nuestra innovación continua.

WBS se esfuerza por ofrecer una experiencia educativa de posgrado de calidad desde nuestra ubicación de Miami dentro de un campus global, centrada en los requisitos únicos para hacer negocios en un mercado global.

Metodología

A lo largo de los años, Westfield Business School ha ofrecido diversos programas para satisfacer la demanda de la comunidad y las necesidades del sector.

La metodología del centro está estructurada y orientada en diferentes etapas o unidades de aprendizaje. Siguiendo una secuencia lineal y ordenada respecto al tiempo y los materiales, estas unidades permiten a los estudiantes comprender y crecer desde los conocimientos adquiridos hacia una visión holística de un problema o situación empresarial determinada.

Garantía del aprendizaje

Toda esta experiencia se ve enriquecida por el seguimiento proporcionado por el departamento de garantía del aprendizaje, que asegura que el estudiante aprenda lo que debe aprender verificando que los cuatro elementos de DEV cumplan su papel como deberían. Esto se consigue con especial atención al acompañamiento de los estudiantes. Los representantes de Servicios Estudiantiles verifican el progreso diario del estudiante, identifican carencias y están disponibles para ayudarles en todos los aspectos de su progreso académico.

Foco en educar a la persona (habilidades blandas: módulo de autoevaluación)

El contacto con la escuela comienza con un proceso de evaluación que guiará a los estudiantes en su camino hacia su desarrollo como personas y líderes. Este proceso consta de cuatro módulos:

- Proyecto de Vida
- Estilo de aprendizaje
- Carácter y personalidad
- Estilo de liderazgo
- Cada módulo cuenta con un coach personalizado que guía a los estudiantes en su vía de habilidades blandas.

Semanas de Inmersión Global

Los estudiantes pueden compartir experiencias presenciales en escuelas de todo el mundo con compañeros de diferentes países.

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 emprendedores con trayectorias distintas. Rivera-Latas obtuvo un doctorado en Ingeniería Química por la Universidad de Stanford (Palo Alto, California) y un Executive MBA por IESE (Madrid, España). El Sr. Rivera-Latas tenía amplia experiencia en telecomunicaciones, habiendo trabajado varios años en Telefónica España. También fue jefe de departamento y profesor de Gestión de Operaciones y Tecnología en el Instituto de Empresa (IE) de España. El Instituto es considerado una de las principales escuelas de negocios europeas que sentaron la base para avanzar y establecer ISEAD junto al Sr. Ros-García. Víctor Ros-García, ingeniero naval por la Universidad Politécnica (Madrid, España) y MBA por el IESE (Instituto de Estudios Superiores Empresariales) (Barcelona, España), aportó conocimientos de organización y sistemas en cemento y hormigón armado.

ISEAD fue fundada como **una escuela de referencia online para la educación en gestión**. En su nacimiento, la educación en gestión mundial estaba ligada a la necesidad de contacto presencial dentro de una escuela de negocios, ya fuera en el país de origen de la persona u otro. La visión de los fundadores era crear una institución exitosa a nivel global, utilizando 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 educación en gestión, ha evolucionado, contribuyendo a nuevos modelos, adaptándose así a la nueva realidad gerencial, pero con un claro valor humanista y una comprensión de que es en las personas donde reside el valor más sobresaliente, impulsándolas con su esfuerzo y su trabajo, los cambios necesarios para construir sociedades más justas y entornos gerenciales que generen valor añadido.

En 2009, se tomó la decisión de crear una escuela de negocios en Estados Unidos, un país de referencia global por su calidad de educación superior y universidad, en un marco regulatorio transparente, flexible y exigente. En este contexto, se creó la Westfield Business School, iniciando sus actividades en 2012, con la licencia de la Comisión para la Educación Independiente (CIE) del Departamento de Educación de Florida.

En 2014, la Comisión de Educación Independiente del Departamento de Educación de Florida del Estado de Florida ratificó la licencia N° 4569.

En este marco institucional, WBS opera y se administra de forma independiente como una institución de educación de posgrado norteamericana, preservando una identidad común de origen y valores con la institución europea.

2016 representa una etapa de consolidación en la que la denominación de la escuela europea cambia para reforzar su carácter identitario. Por un lado, la escuela europea EURO-EAD se centró en el emprendimiento social y económico. Por otro lado, la escuela estadounidense, WESTFIELD Business School (WBS), se centra en el mundo de los negocios internacionales. Ambas escuelas mantienen su compromiso de ser una referencia en la educación de gestión.

En 2017, la propiedad de la escuela fue transferida al Sr. Carlos E. Mazo, quien fue nombrado presidente. Carlos E. Mazo lidera un ecosistema educativo llamado Prisma Education, que comprende tres escuelas diferentes cuya propiedad y gestión son independientes, pero que comparten valores y visión comunes: Westfield Business School en Miami, Florida; EIG Education en España y ESIC Medellín Business & Marketing School en Colombia.

El profesorado

El profesorado de WBS incluye profesores que combinan habilidades docentes con amplia experiencia empresarial. El profesorado está intensamente involucrado en el desarrollo de los contenidos de los programas de máster.

Los estudiantes

En cuanto a nuestros estudiantes, no existen limitaciones en cuanto a sexo, raza, edad u otros criterios salvo cumplir los requisitos de admisión y ser capaces de cumplir plenamente los altos estándares de compromiso requeridos para completar un programa de negocios en curso.

Programas de grado

WBS ofrece programas académicos que conducen a un Máster en Administración de Empresas (MBA), un Executive Master of Business Administration (EMBA), un MBA en Business Analytics, un Master of Digital Marketing Analytics o un Master of Financial Analytics.

El estudiante obtendrá un máster de WBS una vez que el programa haya sido completado y siempre que haya cumplido debidamente los requisitos (proporcionando la documentación requerida, completado los trabajos adecuadamente, cumplido con cualquier otro requisito de graduación especificado y cumpliendo con todas las obligaciones económicas pendientes con la escuela antes de graduarse). La institución conserva el derecho de denegar el título de máster 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 mediante un sistema semestral. Una hora de crédito semestral equivale a 15 horas de contacto en el aula y/o discusión en un foro con el profesor.

Transferibilidad de créditos

1. Introducción

Westfield Business School ofrece programas de máster y, en esa línea, los estudiantes tienen la posibilidad de recibir la transferencia de créditos de otras universidades o de otros másteres realizados en la misma escuela.

En cuanto a la transferibilidad de créditos de WBS a otras instituciones, considera esta importante información: 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 contactar con la institución a la que soliciten la transferencia antes de matricularse para

determinar si los créditos serán aceptados. La concesión de créditos de transferencia es a discreción exclusiva de la institución receptora.

2. Consideraciones generales para la transferencia de créditos

- **Instituciones acreditadas:** Los créditos deben provenir de instituciones de educación superior acreditadas.
- **Nota mínima: Se requiere** una nota mínima de **B** (3.0 en una escala de 4.0) para transferir los cursos.
- **Tipo de asignaturas:** Los créditos de Capstone o de Planes de Negocios no son transferibles y deben cursarse en Westfield Business School.
- **Número máximo de créditos** transferibles: WBS apoya una transferencia de créditos de un máximo del 40% de los créditos para sus programas de posgrado.
- **Edad de los créditos:** Los créditos obtenidos dentro de un **límite de 4 años previos** a la solicitud no son aceptables para transferencia.
- **Sin impacto en el GPA:** Los créditos transferidos no se incluyen en el cálculo del GPA del programa.

3. Proceso de solicitud de transferencia de créditos

- **Preadmisión:** El estudiante debe ser admitido en el programa WBS antes de que pueda realizarse el estudio y/o la aprobación de la transferencia de créditos.
- **Preevaluación:** Se recomienda que los estudiantes consulten el programa académico correspondiente a través del asesor de negocios para una evaluación preliminar de los créditos que podrían transferirse. El documento de la pasarela de transferencia de créditos entre los programas puede consultarse [AQUÍ](#).
- **Solicitud de estudio:** El solicitante interesado en presentar la solicitud debe hacerlo a través de [este documento](#) y enviarlo al comercial, quien a su vez lo enviará al Provost junto con una copia al Director del Programa y/o al Coordinador Académico.

- **Documentación que el futuro estudiante debe aportar para el estudio de la transferencia de créditos:**

- **Expediente académico oficial:** Debe enviarse directamente desde la institución de origen a la Oficina de Registro Académico de WBS en registrar@westfield.edu. En el caso de estudios obtenidos fuera de Estados Unidos, será necesaria una evaluación de las credenciales académicas. La evaluación debe ser realizada por una agencia internacional de evaluación de credenciales afiliada a AICE (Asociación Internacional de Evaluadores 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 evaluaciones de credenciales para los estudiantes que solicitan plaza en Westfield por un coste adicional. Esta verificación de credenciales la realiza Spantran, una institución miembro de NACES. Para más información y costes, consulte la página web de WBS: westfield.edu.
- **Descripción del curso:** En algunos casos, puede ser necesario proporcionar una descripción detallada del curso para facilitar la evaluación.

- **Decisión final:** Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la solicitud y al pago de la tasa, el Director del Programa y/o el Coordinador Académico procederán a evaluar los créditos transferidos y se comunicarán a través del formulario correspondiente.

4. Tasa por el estudio de transferencia de créditos.

La tasa del estudio de transferencia de créditos es de 60 dólares.

Esta tasa se cobrará a Blackbaud (portal administrativo de WBS) para realizar el pago.

Esta tasa no se aplica a reembolso, ya que se cobra una vez que se ha solicitado el estudio de transferencia de créditos, después de que el estudiante ya haya sido admitido. Incluso si el resultado del estudio es negativo, no habrá derecho a un reembolso.

5. Valor de los créditos transferidos

Una vez realizado el estudio y la aprobación de la transferencia de créditos, el valor de los créditos autorizados en la transferencia se deducirá según el valor por crédito reportado en el contrato del estudiante. Esto implicará un importe menor a pagar por el programa para el estudiante.

Sistema de calificación e informes de progreso

El calendario de WBS sigue un sistema estándar de semestres. Cada semestre dura 14 semanas y se divide en dos periodos de siete semanas. Además, los estudiantes pueden matricularse en cada miniperiodo de siete semanas si han completado los cursos requeridos del semestre anterior o cuentan con un Plan Académico Personalizado (CAP) (véase más abajo).

Sistema de calificación

Las notas finales se informan tras cada mini trimestre de siete semanas. Los puntos de calificación se calculan con los siguientes equivalentes de puntos:

Criterios	Etiqueta de calificación	Puntos	Puntos de calificación
Ejemplar: Logro ejemplar de los objetivos del curso clara y significativamente por encima de los requisitos.	A	95-100	4.0
	A-	90-94	3.8
Satisfactorio: Cumplimiento satisfactorio de los objetivos del curso. Rendimiento adecuado en los requisitos establecidos	B+	85-89	3.5
	B	80-84	3.0
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	I	-	-
Retirada	W	-	-

Las calificaciones "W" y "I" indican que no se obtuvieron calificaciones para el curso. Una calificación "W" indica que el estudiante se retiró del curso. Una calificación de "I" indica que el estudiante estaba aprobando la asignatura pero no completó todos los trabajos requeridos.

Los estudiantes que reciben créditos de transferencia de otras instituciones recibirán una calificación de "T" en su expediente académico. No se utilizarán asignaturas para las que se dé una "T" para calcular la media de notas del estudiante.

Estándares de Progreso Académico Satisfactorio

Definición de progreso académico satisfactorio

Cada estudiante matriculado en WBS debe demostrar que está logrando un progreso académico satisfactorio hacia la finalización del 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 este criterio en algún punto descrito a continuación no cumplirá el estándar de "Progreso Académico Satisfactorio". Se pueden aplicar tres remedios si un estudiante no está logrando un Progreso Académico Satisfactorio. Estos incluyen el periodo de prueba académica, el estado de carga reducida de clases y/o la terminación del programa de estudios. La definición de Progreso Académico Satisfactorio tiene criterios tanto cualitativos como cuantitativos que deben cumplirse. El estudiante debe cumplir ambos conjuntos de criterios para lograr un Progreso Académico Satisfactorio. El progreso académico satisfactorio no cumplido también afecta a la elegibilidad para la beca.

Criterios para un progreso académico satisfactorio

Según los criterios cualitativos, para lograr un Progreso Académico Satisfactorio, el estudiante debe cumplir con los siguientes dos criterios:

1. Demostrar una media acumulada mínima de 3,0 al final del segundo trimestre de matrícula del estudiante y al final de cada trimestre posterior a esto.
2. Demostrar la finalización exitosa del porcentaje requerido del total acumulado de créditos semestrales que haya intentado en el programa de estudio.

Para mantener un Progreso Académico Satisfactorio, el estudiante debe establecer y mantener al menos una media acumulada de 3,0 al final del segundo trimestre de matrícula y de todos los periodos posteriores. El estudiante también debe completar el porcentaje requerido de trabajos académicos intentados.

Cualquier estudiante que no logre establecer o mantener un Progreso Académico Satisfactorio debe reunirse con el Provost, el Vicedecano o el Coordinador Académico.

Un estudiante que no logre establecer o mantener un progreso académico satisfactorio será puesto en periodo de prueba académica y mantendrá este estado de prueba académica durante el semestre siguiente. Al final del semestre en el que el estudiante esté en periodo de prueba, se recalculará su GPA global y el porcentaje de créditos semestrales completados. Un estudiante será retirado de la prueba académica solo si completa el porcentaje adecuado de asignaturas y obtiene una calificación de "B" o mejor en todas las asignaturas intentadas durante el semestre en el que está en periodo de prueba académica y obtiene una nota media acumulada de 3,0 o superior.

Este calendario designa el porcentaje mínimo de trabajo que un estudiante debe completar al final de cada incremento de evaluación para completar el programa dentro del plazo máximo:

	GPA acumulado mínimo general de graduados:	Porcentaje requerido de finalización de los cursos intentados:
Intervalo I: Fin del segundo periodo lectivo:	3.0	80%
Intervalo II: Fin del tercer trimestre del estudiante y cualquier trimestre posterior:	3.0	80%
Intervalo III: El máximo total para la finalización según el marco temporal descrito en "Criterios Cuantitativos" más abajo.	3.0	80%

Cálculo del porcentaje de créditos completados del semestre

La tasa de créditos semestrales completados, o porcentaje, se calcula dividiendo el número total de créditos semestrales completados por el estudiante en su programa por el número total de créditos semestrales intentados por el estudiante. Para el cálculo, las horas de crédito semestrales intentadas por el estudiante incluyen:

A. todos los cursos realizados mientras el estudiante está matriculado en su programa de estudios o

B. un programa de estudios diferente si:

- 1) La materia de un curso o cursos de ese programa diferente es sustancialmente igual que un curso de su programa actual o
- 2) Si un curso o cursos cuentan para cumplir con algún requisito de asignatura en el programa actual.

Condiciones que pueden resultar en periodo de prueba, estatus de carga académica restringida o la baja del programa de estudios

A continuación se describen las condiciones bajo las cuales un estudiante puede ser puesto en periodo de prueba, tener una carga académica limitada o ser expulsado completamente de un programa de estudios.

1. Cualquier estudiante que no logre un Progreso Académico Satisfactorio al final del semestre será dado de baja automáticamente a menos que apele por escrito ante el Provost.
2. El Provost puede conceder la apelación del estudiante si se cumplen todos los requisitos de las secciones de Periodo de Prueba Académica y Carga Académica Restringida. Si la apelación es aceptada, el estudiante será puesto en periodo de prueba o con carga reducida de cursos durante el siguiente semestre de asistencia. Dicha acción no es automática, sino a discreción de la Institución.
3. La terminación se aplica automáticamente a cualquier estudiante que no obtenga un Progreso Académico Satisfactorio al final del semestre siguiente, salvo que el estudiante apele por escrito la determinación de falta de Progreso Académico Satisfactorio ante el Provost. El Provost puede conceder la apelación del estudiante si se cumplen todos los requisitos especificados a continuación en las secciones de Carga Académica Restringida. Si se concede la apelación, el estudiante pasará a estar en estado de Carga Reducida de Cursos durante el siguiente semestre de asistencia.
4. Si el estudiante no logra un progreso académico satisfactorio al final del semestre siguiente, será expulsado del programa de estudios.

Cálculo del promedio acumulado global

El cálculo del GPA global de un estudiante en su programa de estudios incluirá lo siguiente:

- La nota o calificaciones obtenidas por el estudiante durante cada curso en el que estuvo matriculado en el programa de estudios de la Institución.
- La nota o calificaciones obtenidas por el estudiante durante el cual estuvo matriculado en un programa de estudios diferente en la Institución.
- Supongamos que el curso o el contenido de cualquier curso cursado en otro programa de estudio es sustancialmente el mismo que un curso del programa actual del estudiante. En ese caso, ese curso cumple con el requisito de asignaturas de su programa de estudios actual.

Criterios cuantitativos para un progreso académico satisfactorio

Todos los estudiantes deben mantener un GPA general satisfactorio y completar un porcentaje mínimo de asignaturas (el 80% de las horas intentadas) cada año académico. Además, el estudiante debe completar el programa dentro del plazo máximo que se ha intentado obtener créditos semestrales.

El plazo máximo para completar cualquier programa de estudios es del 150% de las horas de crédito semestrales designadas para el programa. Un estudiante no está logrando un Progreso Académico Satisfactorio si la Institución determina que no puede obtener un diploma de su programa sin exceder el Plazo Máximo para la Finalización. En tal caso, el estudiante será expulsado de su programa de estudios.

Se considerará un estudiante a tiempo completo cualquier estudiante que curse al menos nueve créditos por semestre.

El cálculo del Plazo Máximo para Finalizar incluye todos los cursos cursados. Al mismo tiempo, el estudiante está matriculado en su programa de estudios o en otro programa si la materia de un curso o cursos de ese programa diferente es sustancialmente igual a una asignatura de su programa actual, o si uno o varios cursos cuentan para el cumplimiento de cualquiera de los requisitos de asignaturas del programa actual. Los periodos autorizados de ausencia no se contabilizarán para el cálculo del plazo máximo.

Plazo máximo para un progreso académico satisfactorio

Programa			Credencial	Horas de crédito	Marco Máximo de Tiempo por Programa (MTF)
Máster Ejecutivo en Administración de Empresas			Masters	38	57
Administración de Empresas			Masters	38	57
Máster Ejecutivo en Gestión Financiera			Masters	36	54

Periodo de prueba académica

Todos los estudiantes deben demostrar un progreso académico satisfactorio hacia la finalización de los programas de estudio que eligieron.

Un estudiante que no cumpla este criterio en algún punto indicado a continuación no cumplirá el estándar de "Progreso Académico Satisfactorio".

Si un estudiante no progresa académicamente satisfactoriamente, se pueden aplicar tres remedios: periodo de prueba académica, estatus de carga limitada de clases y/o cancelación del programa de estudios.

La definición de Progreso Académico Satisfactorio incluye criterios tanto cualitativos como cuantitativos. El estudiante debe cumplir ambos conjuntos de criterios para lograr un Progreso Académico Satisfactorio. El progreso académico satisfactorio no cumplido también afecta a la elegibilidad para la beca.

Un estudiante colocado en Periodo de Prueba Académica debe recuperar la finalización de los criterios de Progreso Académico Satisfactorio dentro del semestre siguiente.

Carga académica restringida

Durante el semestre de periodo de prueba, los estudiantes que aún no obtengan un B en todas las asignaturas o un GPA acumulado de 3,0 deben reunirse con el Provost y el Jefe de Servicios al Estudiante y Calidad para determinar si una carga reducida puede ser adecuada para el estudiante. Si el Provost determina que una carga reducida puede ser favorable para el estudiante, este puede matricularse el próximo semestre solo para la mitad del número de créditos semestrales que normalmente cursa un estudiante a tiempo completo. Si, durante el semestre en el que el estudiante está en carga de cursos restringida, aún no obtiene al menos una "B" o mejor en todas las asignaturas y obtiene una media acumulada de 3,0, entonces el semestre siguiente debe matricularse solo en aquellas asignaturas en las que no haya obtenido una "B" o mejor. Si, durante ese semestre, el estudiante aún no obtiene una calificación de "B" o mejor en esos cursos, será expulsado del programa de estudios y suspendido de la institución por un rendimiento académico insatisfactorio. Un estudiante suspendido puede solicitar la readmisión tras al menos un semestre y, si se le permite regresar, estará en periodo de prueba académica y/o con carga reducida de cursos.

Un estudiante que, durante el semestre de prueba, aún no obtenga un B en todas las asignaturas o un GPA acumulado de 3,0, debe reunirse con el Provost para determinar si una carga reducida puede ser adecuada para el estudiante. Si el Provost determina que una carga reducida puede ser favorable para el estudiante, este puede matricularse el próximo semestre solo para la mitad del número de créditos semestrales que normalmente cursa un estudiante a tiempo completo. Si, durante el semestre en el que el estudiante está en carga de cursos restringida, aún no obtiene al menos una "B" o mejor en todas las asignaturas y obtiene una media acumulada de 3,0, entonces el semestre siguiente debe matricularse solo en aquellas asignaturas en las que no haya obtenido una "B" o mejor. Si, durante ese semestre, el estudiante aún no obtiene una calificación de "B" o mejor en esos cursos, será expulsado del programa de estudios y suspendido de la institución por un rendimiento académico insatisfactorio. Un estudiante suspendido puede solicitar la readmisión tras al menos un semestre y, si se le permite regresar, estará en periodo de prueba académica y/o con carga reducida de cursos.

Para los cursos que se imparten completamente online, la participación diaria en clase registra y la finalización de tareas son las formas de asistencia. Estas incluyen todas las intervenciones estudiantiles en los debates y sus tiempos de acceso y salida en los diferentes elementos.

Calificación de incompleto en un curso

Si un estudiante obtiene una nota de A o B en cualquier asignatura, habrá completado esa asignatura. Si el estudiante obtiene una calificación de "I", debe completar el trabajo requerido para ese curso dentro de un plazo determinado acordado por el profesor y comunicado al estudiante, pero no más tarde del final del semestre siguiente al semestre en que se recibió la "I".

Es responsabilidad del estudiante solicitar la calificación "I". La solicitud debe ser por escrito dirigida al profesor del curso, específica y abordar el(los) evento(s) o circunstancia(s) que interrumpieron o obstaculizaron el progreso académico en el curso.

También es responsabilidad del estudiante hacer un seguimiento con el profesor para completar el trabajo del curso. Si el trabajo no se completa en el tiempo acordado, la "I" se convierte en una "F".

El uso de esta calificación está restringido y se basa únicamente en circunstancias atenuantes, según el juicio del profesor. Las horas de crédito intentadas pero no completadas durante el periodo de espera se listan como "I".

Crédito extra

En casos de ausencia justificada por situaciones laborales, o calamidad personal o familiar durante una clase, el profesor puede autorizar al estudiante a utilizar un crédito extra para cubrir las actividades que no haya realizado durante su ausencia.

Aplicación

El estudiante debe presentar una justificación documentada al representante de servicios estudiantiles por correo electrónico, atestiguando la imposibilidad de haber completado la actividad. Servicios al Estudiante será responsable de plantear el caso al profesor, y es responsabilidad del instructor analizar la documentación que justifique la ausencia para autorizar o rechazar la solicitud.

Fecha límite de solicitud: La solicitud de crédito extra debe presentarse a más tardar una semana después de la finalización de la clase a la que corresponde la ausencia.

Requisitos

Se otorgan créditos extra en situaciones que justifican que el estudiante no pudiera completar la actividad del curso. En el caso de actividades asincrónicas, la situación que justifica la ausencia debe cubrir todo el tiempo que la actividad asíncrona estuvo disponible para completarse.

Algunos ejemplos:

- **Prueba monitorizada:** Es una actividad asincrónica, lo que implica que el estudiante debe presentar una justificación documentada que demuestre la imposibilidad de haber completado la actividad durante la lección. Si se autoriza, la prueba se activará para la recuperación de los puntos en un plazo máximo de 24 horas.
- **Sesión de discusión de casos e introspección individual:**
 - **La introspección individual** es una actividad asincrónica, lo que implica que el estudiante debe presentar una justificación documentada que demuestre la imposibilidad de haber completado la actividad durante la lección.
- **La sesión de discusión del caso** es una actividad síncrona, lo que implica que el estudiante debe presentar una justificación que demuestre la imposibilidad de haber completado la actividad durante la sesión. Con una sola tarea, el estudiante puede recuperar los puntos de ambas actividades, realizando la siguiente tarea:
 - Visualización de la sesión síncrona del Debate de Caso. Desarrollo de la actividad definida por el profesor.
 - Grabación de un vídeo que resume la sesión y el tema específico solicitado por el profesor.
 - Presentación de un documento con referencias bibliográficas en formato APA 7, basado en literatura científica que respalde el trabajo de créditos adicionales.
- **Proyectos en equipo:** No se contempla el crédito adicional por los proyectos en equipo. En caso de ausencia justificada en el trabajo en grupo, el estudiante debe compensar su participación con una actividad más activa durante el resto de las semanas del curso. No participar en el trabajo en grupo puede suponer la pérdida de nota de esta actividad o la necesidad de repetir el curso completo.

Límites del Crédito Extra

No pueden existir créditos extra en más del 60% del total de unidades del curso. Por ejemplo: para asignaturas de tres semanas, el estudiante puede solicitar hasta dos créditos extra. Para asignaturas de seis semanas, el estudiante puede solicitar hasta cuatro créditos extra.

La decisión de conceder el crédito extra se basa en las siguientes razones, pero no se limita a: (1) la naturaleza del(los) evento(s)/circunstancia imprevisto/inevitable, (2) el progreso académico documentado y verificable en el curso; al menos un intento sustantivo de evaluación objetiva, o las presentaciones regulares y consistentes en una evaluación de desempeño se revisan, (3) enfermedad temporal y/o lesiones leves – resfriado, gripe, cortes, abrasiones, etc., (4) mal tiempo y/o cortes temporales de electricidad – nieve, lluvia, viento, etc., (5) falta de participación en el curso – intentos, presentaciones, etc., (6) falta de programación de examen o de no encontrar una opción de examen disponible antes de que termine el trimestre.

Cursos repetidos

Un estudiante puede repetir una asignatura para mejorar la media acumulada de notas. Cualquier curso con una calificación de C+ o inferior debe repetirse para obtener un mínimo de B. Una o más partes del curso pueden repetirse para este propósito. Si un estudiante saca una "F" y repite la asignatura y obtiene una mejor nota, por ejemplo, una "A", entonces solo se cuenta la "A" en el cálculo del promedio acumulado. Se cuentan las horas de crédito semestrales intentadas y obtenidas en el segundo intento en lugar de las obtenidas en el primer intento.

Aunque ambos intentos siguen formando parte del expediente permanente del estudiante, la media acumulada reflejará solo la nota obtenida en el segundo intento.

Un estudiante que obtenga una calificación de "F" en cualquier asignatura incluida en su programa debe repetir esa asignatura y completarla con éxito antes de cursar cualquier asignatura sobre la que el curso suspendido sea requisito previo y antes de graduarse.

Un estudiante que haya completado un curso pero desee mejorar la nota obtenida en el curso también puede repetir el curso. Si se repite el curso, la nota obtenida la última vez que se cursa reemplaza a la nota anterior cuando se calcula el GPA global. Todas las calificaciones de todos los cursos realizados permanecerán en el

expediente académico del estudiante; sin embargo, si una vez repetida, la nota acumulada del curso sigue siendo C+ o inferior, el estudiante puede intentar una segunda repetición. Si, tras esta segunda repetición, la nota acumulada del curso no supera C+, el Provost autorizará una tercera repetición basada en el rendimiento previo del estudiante o determinará la descalificación académica de la escuela.

Las segundas y posteriores matrículas en cualquier curso conllevarán un coste adicional de 300,00 \$ por cada crédito semestral repetido. Esta tasa debe pagarse íntegramente antes de comenzar el nuevo intento de curso.

Cambio de programa

Los estudiantes que contemplen un cambio de un programa a otro deben discutir esta posibilidad con el Provost para determinar el efecto que tal 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 descritos en este catálogo para el programa. Todas las horas semestrales intentadas cuentan para la duración total del programa de 1,5 veces el número de semestres requeridos para completarlo. Si un estudiante cambia de programa, solo se pueden aceptar las horas semestrales comunes a ambos programas para el nuevo programa.

Programa adicional

Los estudiantes que deseen matricularse 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 ser aceptados. Un estudiante solo puede transferir asignaturas con una nota final de "B" o superior. Las horas de crédito semestrales intentadas y las calificaciones obtenidas en el nuevo programa de estudio del estudiante contarán para determinar un progreso académico satisfactorio.

Retirada de un curso

Los estudiantes pueden solicitar la baja (W) de cualquier curso antes o durante el periodo de adición/baja (primera semana del curso). La nota "W" no afecta al GPA acumulado del estudiante. Sin embargo, la calificación de "W" se suma a las horas intentadas dentro del plazo máximo especificado.

Las obligaciones financieras para retirarse de un curso serán las que se indican en la Política de Reembolso y cumplirán los siguientes criterios:

- Si el estudiante solicita ser retirado de cualquier asignatura después del periodo de adición/baja pero antes de la semana 4, asumirá una responsabilidad financiera, que no afectará al GPA. El estudiante debe presentar pruebas de circunstancias atenuantes que le impidan participar en el curso. El comité académico puede eximir la responsabilidad económica en función de la naturaleza de las circunstancias.
- Al final de la semana 4, WBS expulsará al estudiante del curso si no participa. En este caso, el estudiante asumirá una responsabilidad financiera, lo que afectará a la nota media y resultará en una nota de suspenso en la asignatura.

Restablecimiento del Progreso Académico Satisfactorio

Si el estudiante no estaba logrando un progreso académico satisfactorio en su programa de estudios en la última cohorte matriculada, no será readmitido en el mismo programa o en otro diferente, a menos que presente una apelación por escrito sobre la determinación de la institución al Provost (como se indica más abajo en la sección de Apelaciones) y este conceda la apelación del estudiante. El Provost tendrá en cuenta las circunstancias atenuantes al abordar la apelación. Si el Provost concede la apelación, el estudiante será colocado en periodo de prueba académica o con carga reducida de cursos (a discreción del Provost, según corresponda) durante el siguiente semestre de asistencia a cualquier programa de estudios.

Si se permite la readmisión, debe aceptar por escrito los términos de readmisión establecidos por la institución y debe firmar un nuevo Acuerdo de Matrícula. El estudiante también debe pagar todas las matrículas vigentes, tasas y cualquier otro coste asociado al programa de estudios.

Apelación de una determinación de progreso insatisfactorio

Si se determina que un estudiante no está logrando un progreso académico satisfactorio en su programa de estudios, puede apelar la decisión por escrito ante el Provost. La apelación del estudiante debe proporcionar detalles sobre las circunstancias que afectan al progreso académico del estudiante (como enfermedad grave o lesión que le afecte, la muerte de un familiar cercano o cualquier otra circunstancia excepcional) que puedan influir en la decisión de la institución de terminar o no al estudiante de readmitir al estudiante en su programa de estudios.

El Provost considerará la apelación para determinar si las circunstancias excepcionales explicadas en la apelación escrita del estudiante son circunstancias atenuantes que le permitirán permanecer matriculado o

readmitirlo en su programa de estudios a pesar de que no cumpla con los requisitos de Progreso Académico Satisfactorio. La apelación del estudiante se decidirá a discreción del Provost conforme a los principios y estándares descritos en este catálogo. Será definitiva y vinculante para el estudiante. Si el Provost decide en favor de la apelación del estudiante, este será colocado en periodo de prueba académica o con carga reducida durante el siguiente semestre de asistencia a un programa de estudios.

Procedimiento para la apelación de calificaciones

En caso de cualquier desacuerdo entre los estudiantes sobre sus notas, primero acudirán al representante de servicios al estudiante asignado. El representante de servicios estudiantiles es responsable de responder a las preocupaciones del estudiante porque ha participado en el proceso de revisión y cualificación de los estudiantes con el Provost desde el inicio del proceso de inscripción. **El estudiante debe presentar la apelación de la nota en un plazo de semestre desde la fecha en que debía vencerse en la Oficina del Registrador.** No se considerarán apelaciones posteriores al final del semestre posterior a la fecha en que se venció la calificación en la Oficina del Registrador.

El profesor responsable del curso es la única persona que puede realizar un cambio de nota, y debe notificar al Registrador cuando y si se realiza el cambio. Cuando un estudiante recurre una nota, proporcionará al profesor una copia de todas las peticiones. Una impugnación a una nota obtenida en un curso, examen integral u otro requisito de graduación solo se considerará cuando el estudiante alegue que la nota refleja distintos a criterios académicos apropiados, como el rendimiento y la competencia en la materia según lo indicado en el temario del curso.

Supongamos que el estudiante no está satisfecho con las razones y explicaciones enviadas por el profesor y está en cumplimiento de una nueva revisión. En ese caso, existe un comité cuyo propósito es atender las solicitudes de revisión de grados académicos. Este Comité, conocido como el "Comité de Calificaciones", está formado por el Provost y dos profesores. Los miembros del Comité de Calificaciones son propuestos cada semestre por el Coordinador Académico y aprobados por el Provost. El Comité establece su procedimiento interno de toma de decisiones, que se hará público.

Un estudiante que considere apropiado impugnar una nota procederá de la siguiente manera:

- Si se impugna una nota en un curso, el estudiante primero debatirá el asunto con el profesor para resolver la queja de forma informal.

- Si la queja no se resuelve, el estudiante puede presentar el Formulario de Apelación de Calificación ante el Provost (Provost). Los estudiantes deben esperar a que se publique la calificación de toda una parte del curso antes de presentar una apelación.
- El formulario debe presentarse a más tardar noventa (90) días naturales después de la fecha en que se venció la calificación en la Oficina del Registrador.
- El provost realizará una investigación informal, **escuchará** al estudiante y al profesor, e intentará una reconciliación informal.
- El provost emitirá una decisión en un plazo de treinta (30) días naturales e informará por escrito al estudiante y al profesor.
- Si el estudiante desea apelar la decisión del Provost, puede solicitar al Comité de Calificaciones que investigue la decisión.
- El Comité de Calificaciones realizará una investigación formal, escuchando tanto al estudiante como al instructor.
- El Comité decidirá en un plazo de treinta (30) días naturales y notificará por escrito al estudiante, al profesor y al Provost (Provost).
- La decisión será que la nota se mantenga o que el profesor la cambie según **lo recomiende el Comité de Calificaciones**.
- El estudiante y/o el miembro del profesorado pueden apelar la decisión del Comité de Calificaciones ante el Provost a más tardar cinco (5) días hábiles después de la decisión del Comité.

La decisión del Provost será definitiva.

Implicaciones de la transferencia de créditos en un 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. No serán considerados para el cálculo de la nota media.

Asistencia y registro

Para cursos completamente online, la participación diaria en clase y la finalización de tareas son las formas de asistencia. Todas las intervenciones de los estudiantes en los debates y sus horarios de acceso y salida en los distintos elementos de los cursos están registradas. 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 profesor. La asistencia en directo a sesiones síncronas o virtuales no es obligatoria, pero los estudiantes deben ver la grabación de la sesión dentro de la semana anterior a la fecha para mantener la asistencia.

La participación se supervisa diariamente. La ausencia a cualquier actividad semanal se contabilizará como nota 0 en la nota final del curso. No asistir a más de dos clases semanales resultará en suspenso del curso, independientemente del promedio de notas. El estudiante es responsable de organizar la recuperación de trabajos perdidos por falta de participación.

Excedencia (LOA)

Cualquier estudiante que solicite una baja (LOA) de la Institución debe presentar una solicitud por escrito a la Oficina del Registro. El formulario de solicitud de la LOA se encuentra en la Oficina del Registrador. Los estudiantes de educación a distancia deben enviar el formulario completado a la Oficina del Registro por correo electrónico (registrar@westfield.edu), Atención a: Oficina del Registro Civil.

WBS concede una excedencia (LOA) por motivos de conflicto personal, familiar, médico, financiero y laboral, y el periodo permitido de ausencia es de 180 días. Las consecuencias de que un estudiante no regrese de una excedencia aprobada son: (1) una LOA prorroga la fecha de graduación. Los estudiantes con LOA normalmente no podrán mantener la secuencia de sus cursos, (2) si no se reporta a WBS antes del periodo de adición/baja del semestre siguiente, se considerará que se ha retirado de la escuela el primer día del nuevo semestre. La baja debe solicitarse antes o durante el periodo de ADD/DROP (primera semana del curso). La solicitud debe estar firmada y fechada por el estudiante e incluir la fecha en que espera volver a la escuela. La solicitud debe ser aprobada por la persona autorizada de la institución (Decano, Registrador).

Las normativas federales permiten una baja aprobada de no más de 180 días. No hay excepciones. Se pueden conceder varias excedencias que no excedan los 240 días. Un estudiante de baja no incurrirá en cargos adicionales por parte de la escuela durante este periodo. Sin embargo, los pagos de matrícula deben continuar durante la LOA según el calendario de pagos del estudiante.

Retirada de la institución

Los estudiantes que deseen **retirarse voluntariamente de WBS** deben hacerlo por escrito al Registrador de WBS.

Dado que todos los requisitos del grado deben completarse dentro del plazo de finalización, los estudiantes que excedan el plazo de finalización serán retirados administrativamente salvo que se conceda

una prórroga. Los estudiantes que no se hayan matriculado durante dos semestres consecutivos serán retirados administrativamente. Los estudiantes que hayan sido retirados administrativamente de un curso debido a una retirada no autorizada y que no hayan cursado al menos un curso de 3 créditos durante el mismo semestre serán retirados administrativamente de WBS. Los estudiantes que hayan sido retirados administrativamente deben volver a solicitar y ser aceptados antes de reanudar sus estudios.

Asistencia a cursos presenciales

Los estudiantes pueden compartir experiencias presenciales en escuelas de todo el mundo con compañeros de diferentes países. Estas Semanas Residenciales (Semanas de Inmersión Global) constituyen el componente presencial de nuestros programas. Los estudiantes de Westfield tienen la opción de participar en una serie de talleres presenciales para enriquecimiento opcional. Al final de cada semestre, los estudiantes tienen la oportunidad de completar ciertas asignaturas de sus programas participando en una serie de talleres (como reuniones con emprendedores o ponentes principales, o visitas a empresas). Estos talleres pueden realizarse completamente en línea, pero los estudiantes también pueden elegir asistir a diferentes experiencias internacionales para completar las actividades del curso. Algunas de las ubicaciones que hemos ofrecido en el pasado son Miami, Boston, San Francisco, Madrid y Granada (España). Por lo tanto, el componente residencial no es obligatorio, ya que los estudiantes pueden completar los cursos y obtener sus créditos completamente en línea. La asistencia a los talleres (ya sea online o presencial) está incluida en la matrícula de los estudiantes sin coste adicional. Al asistir a talleres presenciales, los estudiantes organizan sus viajes según sea necesario y gestionan sus propios desplazamientos y alojamiento (alojamiento, transporte, seguro médico y de accidentes, y gastos personales).

Las semanas residenciales (semanas de inmersión global) incluidas en los programas son cursos presenciales de asistencia obligatoria. Deben completarse con una nota superior a B para cumplir **los requisitos de graduación del programa**. En circunstancias normales, las semanas residenciales se completarán en las fechas indicadas en el calendario del programa.

Los estudiantes pueden optar por asistir a una versión online de las Semanas Residenciales (Semanas de Inmersión Global) en lugar de la versión presencial. Asistir a las semanas residenciales presenciales es obligatorio y, por tanto, también **es obligatorio asistir a las sesiones virtuales del curso** online. Los estudiantes deben asegurarse de que son identificados adecuadamente en las sesiones virtuales de cursos online para el seguimiento de la asistencia.

En los programas híbridos,

En los cursos de modalidad híbrida, los estudiantes disponen de tres horas de clase por semana o por unidad del curso.

Los estudiantes matriculados en programas de modalidad híbrida no cursarán más de 3 créditos completamente online por semestre. El resto de los créditos de cada semestre para completar un marco a tiempo completo se cursarán en cursos híbridos.

Apelación de decisiones académicas y expulsión académica

Los estudiantes **expulsados de un programa de posgrado** pueden apelar mediante una petición por escrito ante el Comité Académico de WBS; el caso se presentará de nuevo al Comité de Evaluación para una audiencia y decisión final.

Supongamos que la queja o queja de un estudiante no se resuelve. El estudiante puede buscar una resolución contactando con el Director Ejecutivo de la Comisión para la Educación Independiente, 325 West Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, Florida 32399-0400 www.fldoe.org/cie/.

Para los no residentes de Florida que hayan completado el proceso institucional y estatal de reclamaciones, pueden contactar con el Portal Estatal de Contacto de la Entidad FL-SARA en FLSARAinfo@fldoe.org
ATENCIÓN: RECLAMACIONES. Puede encontrar más información sobre el Procedimiento de Reclamación de la DEAC aquí: <https://www.deac.org/student-center/complaint-process/>

Curso académico 2026 – 2027

El año académico de WBS es al menos 42 semanas de tiempo docente como escuela de créditos estándar de trimestre. A efectos de esta definición, una "**semana**" se considera un periodo consecutivo de siete días 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 del foro, completar preguntas de autoevaluación y gestión de los profesionales, leer las conclusiones de la clase o del trabajo en el Proyecto Final de Posgrado.

	Semestre de verano	Semestre de otoño	Semestre de primavera
Comienzan las inscripciones 2026/27	Jueves, 26 de junio de 2025	Jueves, 6 de noviembre de 2025	Jueves, 12 de marzo de 2026
Activación del registro para estudiantes que regresan y fecha límite para el registro de nuevos estudiantes	Miércoles, 1 de julio de 2026	Miércoles, 28 de octubre de 2026	Miércoles, 10 de marzo de 2027
Inicio de la orientación	Jueves, 2 de julio de 2026	Jueves, 29 de octubre de 2026	Jueves, 11 de marzo de 2027
Comienzo de las clases	Miércoles, 2 de septiembre de 2026	Miércoles, 13 de enero de 2027	Miércoles, 5 de mayo de 2027
Fecha límite para eliminar / añadir	Martes, 8 de septiembre de 2026	Martes, 19 de enero de 2027	Martes, 11 de mayo de 2027
Comienzan las inscripciones 2027/2028	Jueves, 2 de julio de 2026	Jueves, 29 de octubre de 2026	Jueves, 11 de marzo de 2027
Inicio del segundo semestre	Miércoles, 28 de octubre de 2026	Miércoles, 10 de marzo de 2027	Miércoles, 30 de junio de 2027
Fecha de emisión del diploma para los graduados	Miércoles, 12 de agosto de 2026	Miércoles, 16 de diciembre de 2026	Jueves, 13 de mayo de 2027

Todos los plazos terminan a las 17:00 EST de la fecha establecida.

Calendario festivo 2026 – 2027

El desarrollo de cursos a través de la Plataforma de Aprendizaje Online permite a los estudiantes de WBS disfrutar de acceso ininterrumpido a los cursos activos y materiales de aprendizaje.

Durante las vacaciones, se interrumpe 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 festivo:

2026

Día del Trabajo, lunes 7 de septiembre de 2026

Día de Colón, lunes 12 de octubre de 2026

Día de los Veteranos, miércoles 11 de noviembre de 2026

Festivo de Acción de Gracias, jueves y viernes, 26 y 27 de noviembre de 2026

Día de Navidad, jueves 24 de diciembre y viernes 25 de diciembre de 2026

Año Nuevo, jueves 31 de diciembre de 2026 y viernes 1 de enero de 2027

2027

Día de Martin Luther King, Jr., lunes 18 de enero de 2027

Día de los Presidentes, lunes 15 de febrero de 2027

Día de los Caídos, lunes 31 de mayo de 2027

Juneteenth, viernes 18 de junio de 2027

Día de la Independencia, lunes 5 de julio de 2027

Día del Trabajo, lunes 6 de septiembre de 2027

Día de Colón, lunes 11 de octubre de 2027

Día de los Veteranos, jueves 11 de noviembre de 2027

Festivo de Acción de Gracias, jueves y viernes, 25 y 26 de noviembre de 2027

Día de Navidad, viernes 24 de diciembre y sábado 25 de diciembre de 2027

Año Nuevo, viernes 31 de diciembre de 2027 y sábado 1 de enero de 2028

Nota: Si la festividad cae en sábado, el viernes anterior es festivo.

Cuando un festivo cae en domingo, se traslada al lunes siguiente.

Cambios en el programa

WBS se reserva el derecho de realizar los cambios necesarios tanto a nivel de Estructura del Programa como 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 matriculen en cualquier programa de titulación oficial recibirán y firmarán un Contrato de Matrícula que indica la matrícula total y las tasas. Los estudiantes que hayan salido y estén reingresando en la Escuela deberán completar un nuevo Contrato de Matrícula, incluyendo cualquier cambio en la matrícula y las tasas en el momento de la reinscripción.

Cancelación de cursos y programas

WBS se reserva el derecho de cancelar el inicio del programa siempre que existan razones justificadas si el número de estudiantes matriculados no alcanza el nivel mínimo requerido para justificar el nivel mínimo de

calidad proporcionado o si otras circunstancias coinciden y hacen imposible desarrollar y ejecutar el programa adecuadamente. Esta decisión se comunicará debidamente al estudiante, y todos los pagos de tasas serán devueltos si así lo solicita. Alternativamente, una vacante en el Programa de Máster se reservará en una edición posterior si llega a producirse.

Horarios de clases

Orientación para estudiantes

Las clases se impartirán a los estudiantes a través de Internet, con una interacción continua entre estudiantes y profesores en un entorno práctico de análisis de casos. Los estudiantes reciben un tratamiento personalizado de un representante de servicios estudiantiles grupales especialmente asignado, que ofrece asesoramiento y orientación durante todo el programa de máster. Por favor, consulte la sección "**Servicios al Estudiante**" para más información sobre la orientación estudiantil.

Características de la plataforma de aprendizaje WBS

Todos los recursos y materiales de aprendizaje para estudiantes y profesores de WBS están disponibles a través de la plataforma de aprendizaje de WBS, centralizados y bajo el control de la Escuela; también, recursos de aprendizaje de terceros están disponibles a través de la plataforma de aprendizaje WBS (acceso a la Biblioteca Digital de WESTFIELD). La plataforma de aprendizaje WBS funciona 100% online. La interacción es principalmente asíncrona, salvo en seminarios, conferencias y presentaciones de planes de negocio específicos, que pueden seguirse en tiempo real a través de WESTFIELD TV, Cisco Webex o Zoom y acceder de forma asíncrona. Por favor, consulte la sección "**Instalaciones, Biblioteca y Equipamiento**" para más detalles sobre el sistema de gestión del aprendizaje de la escuela.

Información obligatoria

No se requiere verificación de antecedentes penales, examen médico ni requisitos físicos para acceder a un programa. Por favor, consulte la sección "**Asuntos Estudiantiles**" para más información sobre la política de la escuela respecto a novatadas, tabaquismo, armas, no discriminación, acoso sexual y prevención del abuso de drogas y alcohol.

Número máximo de estudiantes por curso. El tamaño de la clase puede variar entre cursos según estas reglas:

Tipo de curso/Metodología	Grupo de Curso	Mínimo de estudiantes por grupo	Máximo de alumnos por grupo
Metodología de estudio de caso	Clase	5	40
Aprender haciendo / Aprendizaje basado en proyectos	Equipo	1	6
Proyecto Final	Equipo	1	8
Taller	Clase	5	100
Seminario web	Clase	5	200

Expedientes académicos

Todas las calificaciones del curso se publican online. Los estudiantes pueden acceder a sus expedientes académicos 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 apoyo técnico de su representante personalizado de servicios estudiantiles, que está listo para ayudarles con cualquier dificultad relacionada con el uso de la plataforma de aprendizaje WBS. Cuando es necesario, los representantes de servicios estudiantiles reciben la asistencia adecuada del equipo técnico de la plataforma de aprendizaje de WBS para resolver el problema.

Equipamiento y suministros

La plataforma de aprendizaje WBS está diseñada para funcionar con cualquier navegador web y con conexión a Internet. No existen requisitos especiales respecto a los sistemas operativos o la velocidad de conexión para acceder a los cursos de la Escuela. Los materiales y actividades que se ofrecen a través de Zoom pueden requerir la instalación de los complementos adecuados para acceder al contenido. Los Tests Supervisados requieren el uso del software gratuito Smowl. Smowl implica usar un ordenador y solo funciona en navegadores web específicos. Por favor, visita

https://help.smowltech.net/en/?_gl=1*sjpg9wa*_gcl_au*MTA0OTI3NDUxMy4xNzcwOTM0NTM4 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 Negocio en los programas de MBA). En esos casos, toda la interacción y el trabajo en grupo pueden realizarse a través de la plataforma de aprendizaje WBS. Cada grupo tendrá 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 para estudiantes en línea

Los representantes de servicios estudiantiles están preparados 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. Por favor, consulte la sección "**Servicios al Estudiante**" para más detalles sobre la orientación estudiantil.

Metodología

Metodología de casos síncronos

El método Westfield con sesiones síncronas se adapta para alcanzar los objetivos establecidos por la escuela al desarrollar programas que TIENEN un IMPACTO POSITIVO.

Cada asignatura tiene dos instructores:

- **Lecturer:** Académico con doctorado que aporta la aplicabilidad de la base teórica necesaria para construir la base de aprendizaje a través del método de casos. Guía al estudiante en el descubrimiento de las tendencias del tema a escala global y es responsable de dirigirlos en la sesión de discusión de casos.
- **Practitioner:** Líderes empresariales experimentados con un profundo conocimiento en enseñanza. Ayudarán a los estudiantes en la introspección personal, los acompañarán en el desarrollo de proyectos en grupo y fijarán la nota 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 conectan la teoría con la práctica: Es fundamental no solo conocer los conceptos clave y sus definiciones, sino también cómo se relacionan 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 resolverse o entenderse sin una base teórica y conocimientos. Esto no significa que tengas que memorizar; el objetivo es que el estudiante comprenda, asimile e interiorice el conocimiento para reconocer las situaciones más adelante.

Las lecturas en profundidad son documentos breves en los que se profundiza uno de los temas visualizados en el tema.

Validación de contenido

Estas pruebas representan el 15% de la evaluación final de cada sujeto. La prueba ayuda a consolidar los conocimientos adquiridos con la base teórica y a asegurar que esta base se haya consolidado para abordar las actividades prácticas de la lección. Esto garantizará que estés preparado para enfrentarte al Caso de Clase.

Eje de tendencia

El profesor proporciona las lecturas de tendencias. Servirán para situarnos en la aplicación actual en el mundo real sobre el tema estudiado.

Conseguimos estar actualizados a través de estos contenidos, artículos, lecturas, vídeos y referencias.

Consideramos esta parte tan importante que proponemos que los estudiantes formen 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 aprobado la prueba teórica de evaluación estamos en condiciones de estudiar el caso.

A través de la introspección individual, el estudiante se ve desafiado a enfrentar problemas relacionados con los contenidos previamente consultados en la preparación del caso. Allí se proporcionan 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.

Una sesión en vivo es un espacio síncrono con el profesor donde tiene lugar la discusión síncrona del estudio de caso. Este análisis de casos y aplicación del método de Harvard tiene como objetivo analizar problemas, elegir la solución óptima e iniciar el entrenamiento para el momento de toma de decisiones. La participación en la clase síncrona los martes representa el 20% de la nota del estudiante en la clase.

Trabajo en equipo: un proyecto se lleva a cabo a lo largo de la materia con dos entregas parciales (borrador), que tienen calificaciones parciales, y una entrega final; La nota puede mejorarse si se logra un enfoque más eficaz en la entrega final. El proyecto gira en torno al mismo tema.

El valor del proyecto es el 40% del tema total (Entrega 1: 10%, Entrega 2: 10%, Entrega 3: 80%)

Se celebrará una sesión de clausura en directo de la clase, durante la cual se presentará el trabajo en equipo.

Metodología semanal

Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
Estudio de contenidos								
Desde las 4:00 a.m.								
Introspección individual del Caso				Hasta las 11:59 p.m.				
Test monitorizado						Sesión de Debate del Caso		Sesión de Presentación del Trabajo en Equipo
						12:30 – 14:00 h		12:30 – 14:00 h
Proyecto grupal					Hasta las 11:59 p.m.			

Miércoles 16:00 EST: Inicio de cada clase

Entre miércoles y domingo, debes hacer una lectura reflexiva de cada documento que encontrarás en la plataforma: lecturas/vídeos/podcasts y otros documentos de la lección, incluido el caso.

Jueves 12:30 p.m. EST: Clase Síncrona

El primer jueves al inicio del curso habrá una sesión de presentación de 30 minutos sobre el proyecto.

Los jueves siguientes, una clase síncrona apoyará el proyecto en grupo durante 90 minutos.

El jueves, tras finalizar la asignatura, se considerará la presentación final del proyecto, y esta clase durará 60 minutos. Los siguientes 30 minutos tendrán espacio para combinarse con la presentación de 30 minutos sobre el siguiente tema.

Miércoles a sábado hasta las 23:59 EST: Preparación y entrega de la introspección individual, con tiempo adicional para la reflexión

Entre miércoles y domingo hasta las 23:59 EST: Realización de la prueba monitorizada

Entre miércoles y lunes hasta las 23:59 EST: Preparación y entrega del proyecto grupal

Martes 12:30 EST (90 minutos): Clase síncrona: Discusión síncrona.

Sesiones síncronas

Esta metodología pone un fuerte énfasis en los encuentros síncronos:

Cada martes a las 12:30 p.m. EST habrá una sesión con el profesor Lecturer donde tendrá lugar el debate de discusión.

Todos los jueves a las 12:30 p.m. EST habrá una sesión con el profesor Practitioner, con retroalimentación y 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 desarrollo 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 consigues asistir, te perderás esta interacción. Sin embargo, tendrás una alternativa para alcanzar los objetivos del curso y perder los puntos. Si buscas flexibilidad para quienes no pueden asistir, puedes solicitar trabajo extra para cubrir el trabajo que te perdiste durante la sesión sincrónica.

Metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos

La misión de la metodología de Aprendizaje Basado en Proyectos es que el estudiante adquiera conocimientos completando un proyecto convenientemente diseñado por el profesor. Por tanto, el estudiante debe 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 tanto las expresiones orales como escritas, permitiendo a los estudiantes experimentar un proceso de motivación que incrementa su rendimiento y autoestima.

En el paradigma clásico de la educación, el estudiante sigue el plan elaborado por el profesor en cuanto al alcance y la extensión de lo aprendido; con la metodología PBL, el profesor sigue los planes de sus alumnos, y son estos a través de sus expectativas los que determinan el alcance de su aprendizaje.

En cuanto a la psicopedagogía, la metodología PBL provoca el "Efecto Pigmalión", ya que imponer altas expectativas en los estudiantes influye positivamente en los procesos que realizan para obtener mejores resultados.

Estructura de una unidad docente

Domingo

Acceso a materiales académicos relacionados con los objetivos de aprendizaje para la preparación de la entrega.

Lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

Trabajo individual para profundizar en los conceptos de la semana.

Trabajo en grupo en el entregable semanal del proyecto

Sábado Domingo

Entrega a través de la plataforma

Contenido de la clase

Clase magistral en vídeo y presentación

A lo largo de la semana: Interacción con el director de programa en la reunión síncrona para resolver dudas, asesorar sobre la preparación de la entrega de la semana actual y corregir la entrega de la semana anterior (45 min)

Todas las clases comienzan con un vídeo explicativo, que contextualiza el material de referencia compartido con el estudiante y proporciona las claves para la preparación de la entrega.

Contenido en profundidad y bibliografía

Cada unidad incluye una serie de lecturas que pueden ser:

Material de clase contenido interno donde se explican los conceptos clave de la entrega semanal

Material externo o documentos de origen externo y acceso abierto que amplían 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 necesaria para revisar para la preparación de la entrega y que mantiene al estudiante informado en ese momento.

Cuestionario

Cada unidad contiene un examen de conocimiento que debe completarse mediante supervisión.

Ejemplo de Trabajo

Finalmente, la unidad presenta un ejemplo que ilustra 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 presentar.

Reunión con el instructor

Los conceptos clave necesarios para la clase se explicarán en la reunión semanal antes de la entrega de la asignación de la unidad. Los estudiantes recibirán ayuda para preparar la tarea y comentarios sobre la asignación de la unidad anterior.

Trabajo de la unidad

La tarea semanal se entregará en el buzón, donde se compartirá el trabajo en equipo semanal para la corrección del profesor. El profesor también hará la evaluación y dejará comentarios para ti.

Desarrollo de clases semanales

La primera parte consiste en aprender los conceptos clave y las herramientas 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 vídeo, el contenido del material de referencia aparecerá a continuación.

En este material, verás los conceptos, ideas y fundamentos clave que facilitarán la preparación para la entrega de tu proyecto.

Después de leer este material y ver los vídeos propuestos, accederás al cuestionario, que consta de 10 preguntas aleatorias. Cuando el estudiante responde a las preguntas, recibirá retroalimentación automática.

Parte dos: Preparación de la tarea.

Posteriormente, tras aprobar 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 basándose en la información compartida por el instructor.

Parte tres: Reunión de asesoramiento con el instructor.

En esta reunión, se discutirá cualquier duda sobre el material y/o la entrega, y el instructor también indicará las correcciones o mejoras necesarias que tendrás que hacer en la entrega de la semana anterior.

Parte cuatro: Entrega de la asignación de la unidad.

Tras la reunión, los estudiantes terminan de preparar el entregable de la unidad con su equipo y lo envían en el buzón correspondiente antes de la fecha y hora de cierre de la clase.

Metodología del proyecto final / Plan de negocio

Esta metodología se basa en la premisa de que los directivos de negocio deben comprender los problemas generales de la práctica y analizar el rendimiento de una organización específica. El curso tiene como objetivo proporcionar a los estudiantes experiencia en la aplicación de un método sistemático para determinar las necesidades, causas o activos relacionados con el rendimiento de una organización. Los estudiantes trabajarán en grupo y elegirán uno de cinco modelos para su tesis de práctica:

- Evaluación

- Innovación
- Mejora
- Práctica prometedora
- Modelo de proyecto empresarial/emprendedor.

El proyecto final seguirá la metodología de un Proyecto Aplicado Integrado del Conocimiento (KIAP), una metodología adaptada por CEIPA (Colombia), Alcala 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 consigue en un contexto de aprender haciendo (learning by doing).

El eje transversal del proyecto es el problema empresarial proporcionado por los estudiantes, para el cual deben proponer una solución con los conocimientos adquiridos durante el KIAP y a lo largo del máster.

Principios que lo sustentan:

- PBL (Aprendizaje Basado en Proyectos)
- Aprendizaje contextual
- Aprendizaje por personalización

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 de modalidad híbrida, los estudiantes disponen de tres horas de clase por semana o por unidad del curso.

Los estudiantes matriculados en programas de modalidad híbrida no cursarán más de tres créditos completamente online por semestre. Los créditos restantes cada semestre para completar un marco a tiempo completo se cursarán en cursos híbridos.

Evaluación de 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 los siguientes temas:

- Evaluación general del curso
- Enriquecimiento obtenido con el curso
- Contenido del curso (asignatura, lecturas en profundidad, examen de autoevaluación, caso de negocio, preguntas de profesionales de gestión, reflexión y foro de discusión).
- Valoración del profesorado
- Duración del curso
- Ritmo de trabajo semanal
- Aspectos más positivos del curso.
- Aspectos negativos del curso, si es que hay alguno.

Expedientes académicos

WBS utiliza Canvas como Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS) para cursos online. Todas las actividades que se realizan en los cursos están registradas en la LMS y pueden ser supervisadas por el profesorado y seguidas por representantes de servicios al alumnado.

La plataforma online para estudiantes y académicos almacena las calificaciones de las diferentes actividades del curso. Tras completar cada siete semanas, el profesorado registra las calificaciones finales del periodo en la plataforma online de Estudiantes y Académicos, donde se almacenan los registros oficiales.

El profesorado dispone de herramientas para hacer un seguimiento del progreso de los estudiantes y de las clases durante todo el periodo de trabajo.

Del mismo modo, los estudiantes siempre tienen una sección en su perfil en su página web donde se puede acceder a las calificaciones oficiales.

Requisitos de graduación

Las graduaciones tienen lugar a lo largo del año, con una graduación al final de cada semestre. Los estudiantes deben cumplir todos los siguientes requisitos para ser elegibles para graduarse:

1. Mantener un GPA de 3.0.
2. Completar todos los cursos obligatorios del programa con una nota mínima de B.
3. Cumplir con sus obligaciones financieras y documentales.
4. Completar la encuesta de satisfacción de graduados.
5. Completar el cuestionario final.
6. Enviar el formulario de información de inserción laboral.
7. Completar las encuestas de satisfacción de estudiante para cada semestre del programa.
8. Enviar la encuesta de satisfacción de su empleador.

Para participar en la ceremonia de graduación, deben completar el formulario informativo de graduación.

Para asistir a las ceremonias de graduación presenciales, los estudiantes deben confirmar su asistencia completando el formulario de asistencia a la ceremonia.

El Registrador procesará el Número de Registro de Diploma para cada estudiante que cumpla los requisitos de graduación 45 días antes del final del último trimestre del estudiante. El Registrador generará una lista de posibles graduados para que los diplomas se procesen para la graduación.

El registrar proporcionará a los estudiantes un diploma tras 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 expedido en consecuencia.

Los estudiantes que reciban un número de registro de diploma pero no cumplan 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 los requisitos para graduarse.

Programa de Honores de la Escuela de Negocios Westfield

WBS reconoce el logro sobresaliente de sus estudiantes otorgando los títulos de 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 35 créditos computados en el GPA mientras esté matriculado en WBS.
- Completar todos los requisitos del título

- Sin calificaciones pendientes ni calificaciones I o N
- Buena posición ética: No haber sido objeto de acciones disciplinarias que hayan resultado en la prohibición de participar en el programa de honores

Se otorgan menciones honoríficas latinas en cada graduación basándose en el promedio acumulado final, con los siguientes estándares:

- Valedictorian: El mejor estudiante del programa. Si más de un estudiante alcanza un GPA de 4.0, el Valedictorian será asignado por el Provost en función de su rendimiento académico 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 3,95 a 3,96

Información de admisión

Los estudiantes deben poseer un título de grado de una institución acreditada.

Deben completar un formulario de solicitud y enviar todos los demás documentos requeridos. El formulario de solicitud se puede consultar en línea en (westfield.edu).

Los estudiantes que cumplen los requisitos de admisión con un título de grado impartido en español no necesitan demostrar dominio del idioma español.

El solicitante también debe demostrar experiencia laboral según los requisitos específicos del programa. Cada programa tiene requisitos específicos de admisión relacionados con la experiencia profesional del estudiante.

AVISO SOBRE EL ESPAÑOL: TENGA EN CUENTA QUE COMPLETAR UN CURSO O PROGRAMA EN UN IDIOMA DISTINTO AL INGLÉS PUEDE REDUCIR LA EMPLEABILIDAD CUANDO SE REQUIERA INGLÉS. LOS GRADUADOS DE CUALQUIERA DE LOS PROGRAMAS DE HABLA HISPANA DE NEGOCIOS DE WESTFIELD PUEDEN ENCONTRARSE CON LIMITACIONES EN ESTADOS UNIDOS DEBIDO A QUE LA MAYORÍA DE LAS EMPRESAS REQUIEREN FLUIDEZ EN INGLÉS.

Procedimiento de solicitud: Estudiantes Nacionales

1. Recepción de solicitudes

Los candidatos rellenan los formularios requeridos con información de contacto y aportan algunos antecedentes sobre estudios académicos y experiencia laboral.

2. Confirmación de los requisitos mínimos de elegibilidad

A medida que se recibe el formulario rellenado, se revisan los datos del candidato para verificar que se cumplen los requisitos mínimos (título universitario y experiencia laboral adecuada) y se realiza una evaluación general del candidato. Tras revisar el perfil del candidato, un representante de admisiones contacta con él para aclarar sus dudas y concertar una entrevista para determinar si el candidato cumple los requisitos.

3. Recepción del currículum vitae y entrevista de reclutamiento

El candidato envía un CV y, en la fecha acordada, un representante de admisiones entrevista al candidato por teléfono, que revisa los detalles del perfil y determina si cumple los requisitos de elegibilidad (experiencia, habilidades, capacidades) establecidos en el programa específico. Durante la entrevista, se analizan todos los

datos académicos y de experiencia laboral y las motivaciones para confirmar y ampliar la información recibida del candidato y permitir que el responsable asesore sobre el programa que el candidato haya 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 a los candidatos en la escuela.

4. Evaluación del Comité de Admisión

Al recibir el informe proporcionado por el Representante de Admisiones, el Comité de Admisión analiza y decide la admisión o rechazo del candidato para el 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 posteriores a la entrevista. En una fecha posterior, el Representante de Admisiones contacta con el candidato para resolver cualquier problema que pueda tener antes de registrarse como estudiante.

La "Cuota de Inscripción" debe pagarse diez días naturales tras la comunicación de la aceptación en el Programa. El pago de la "Cuota de Inscripción" otorga al estudiante derecho a ser aceptado en el programa durante el periodo de inscripción al que ha sido admitido y los dos siguientes periodos de matrícula del mismo programa.

Requisitos de documentación:

Documentación requerida para la entrevista de admisión

1. Fotocopia del diploma de grado
2. Una copia del DNI o pasaporte
3. Currículum actualizado en inglés o español

Se requiere documentación tras la entrevista de admisión

1. Copia del pasaporte o DNI: Copia oficial de la primera página de su Pasaporte o Documento de Identidad. Oficial significa notariado, es decir, certificado por un notario o funcionario público que indica que la copia corresponde al documento original.
2. Currículum actualizado en inglés (sin necesidad de traducción oficial).
3. Fotografía reciente tamaño pasaporte.
4. Copia firmada del Acuerdo de Inscripción.
5. Prueba de título universitario:

- a. Si una institución estadounidense otorga el título de grado, el solicitante debe pedir a la institución que 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 grado, el solicitante debe proporcionar:
 - i. Una copia oficial del título universitario fue notariada y traducida al inglés por un miembro traductor certificado de la American Translators Association (ATA).
 - ii. Copia oficial del expediente académico (refiriéndose al título universitario), traducido al inglés por un miembro traductor certificado de la American Translators Association (ATA).
 - iii. Una evaluación académica oficial que indique que el título recibido equivale a un título de grado estadounidense. La evaluación debe ser realizada por una agencia internacional de evaluación de credenciales afiliada a AICE (Asociación Internacional de Evaluadores 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 en Westfield por un coste adicional. Span Tran, una institución miembro de NACES, realiza esta verificación de credenciales. Para más información, consulte la página web de WBS, westfield.edu

Instrucciones para enviar la documentación

Toda la documentación se enviará por correo postal a la siguiente dirección:

Escuela de Negocios WESTFIELD Miami
1200 Brickell Ave, Unidad 680
Miami, FL 33131

Más información sobre los documentos requeridos y cómo obtenerlos puede encontrarse en la página web de WBS, westfield.edu

Todos estos documentos deben recibirse en las oficinas de WBS antes del inicio del programa. **En caso de incumplimiento de estos requisitos, el estudiante no será inscrito.**

Procedimiento de solicitud: Estudiantes internacionales

1. Recepción de solicitudes

Los candidatos rellenan los formularios requeridos con información de contacto y aportan algunos antecedentes sobre estudios académicos y experiencia laboral.

2. Confirmación de los requisitos mínimos de elegibilidad

A medida que se recibe el formulario relleno, se revisan los datos del candidato para verificar que se cumplen los requisitos mínimos (título universitario y experiencia laboral adecuada) y se realiza una evaluación general del candidato. Tras revisar el perfil del candidato, un representante de admisiones contacta con él para aclarar sus dudas y concertar una entrevista para determinar si el candidato cumple los requisitos.

3. Recepción del currículum vitae y entrevista de reclutamiento

El candidato envía un CV y, en la fecha acordada, un representante de admisiones entrevista al candidato por teléfono, que revisa los detalles del perfil y determina si cumple los requisitos de elegibilidad (experiencia, habilidades, capacidades) establecidos en el programa específico. Durante 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 responsable asesore 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 a los candidatos en la escuela.

4. Evaluación del Comité de Admisión

Al recibir el informe proporcionado por el Representante de Admisiones, el Comité de Admisión analiza y decide la admisión o rechazo del candidato para el 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 posteriores a la entrevista. En una fecha posterior, el Representante de Admisiones contacta con el candidato para resolver cualquier problema que pueda tener antes de registrarse como estudiante.

La "Cuota de Inscripción" debe pagarse diez días naturales tras la comunicación de la aceptación en el Programa. El pago de la "Cuota de Inscripción" otorga al estudiante derecho a ser aceptado en el programa durante el periodo de inscripción al que ha sido admitido y los dos siguientes periodos de matrícula del mismo programa.

Requisitos de documentación:

Documentación requerida para la entrevista de admisión

1. Fotocopia del diploma de grado
2. Una copia del DNI o pasaporte
3. Currículum actualizado en inglés o español

Se requiere documentación tras la entrevista de admisión

1. Copia del pasaporte o DNI: Copia oficial de la primera página de su Pasaporte o Documento de Identidad. Oficial significa notariado, es decir, certificado por un notario o funcionario público que indica que la copia corresponde al documento original.
2. Currículum actualizado en inglés (sin necesidad de traducción oficial).
3. Fotografía reciente tamaño pasaporte.
4. Copia firmada del Acuerdo de Inscripción.
5. Prueba de título universitario:
 - a. Si una institución estadounidense otorga el título de grado, el solicitante debe pedir a la institución que 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 grado, el solicitante debe proporcionar:
 - i. Copia oficial del título universitario notariada y traducida al inglés por un miembro traductor certificado de la American Translators Association (ATA).

- ii. Copia oficial del expediente académico (refiriéndose al mencionado título universitario), traducido al inglés por un miembro traductor certificado de la American Translators Association (ATA).
- iii. Una evaluación académica oficial que indique que el título recibido equivale a un título de grado estadounidense. La evaluación debe ser realizada por una agencia internacional de evaluación de credenciales afiliada a AICE (Asociación Internacional de Evaluadores 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 en Westfield por un coste adicional. Span Tran, una institución miembro de NACES, realiza esta verificación de credenciales. Para más información, consulte la página web de WBS, westfield.edu

Instrucciones para enviar la documentación

Toda la documentación se enviará por correo postal a la siguiente dirección:

Escuela de Negocios WESTFIELD Miami
1200 Brickell Ave, Unidad 680
Miami, FL 33131

Los estudiantes internacionales pueden utilizar, alternativamente, la siguiente dirección únicamente para fines de recepción de documentación:

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

Más información sobre los documentos requeridos y cómo obtenerlos puede encontrarse en la página web de WBS, westfield.edu

Todos estos documentos deben recibirse en las oficinas de WBS antes del inicio del programa. **En caso de incumplimiento de estos requisitos, el estudiante no será inscrito.**

Políticas de admisión

Transferencia de créditos aceptados / no aceptados

Los créditos que pueden ser aceptados para transferencia se determinan según la política descrita en la sección del catálogo titulada "Transferibilidad de Créditos".

Para los estudiantes cuyos créditos no sean aceptados para transferencia, la escuela les informará por correo electrónico de que deberán completar los cursos en cuestión.

Denegación de admisión

Si a un posible solicitante se le deniega la admisión, la escuela comunicará la decisión por correo electrónico o por correo postal. Los motivos de la denegación no se mencionarán en la carta.

Evaluación de Competencia en Inglés para programas impartidos en inglés

Los futuros estudiantes cuyo idioma materno no sea el inglés y que no hayan obtenido un título de una institución debidamente acreditada donde el inglés sea el idioma principal de instrucción deben demostrar dominio universitario del inglés a través de uno de los siguientes criterios para poder acceder al máster Westfield:

- Una puntuación mínima total de 60 en el Test de Inglés como Lengua Extranjera (TOEFL PBT) presentado en papel
- 71 en la Prueba Basada en Internet (iBT)
- 6,5 en el Examen Internacional de Inglés (IELTS)
- 50 en el informe de puntuación académica del Pearson Test of English
- 100 en el Test de inglés de Duolingo
- 55 en el examen de inglés de Michigan (MET) de 4 habilidades
- 650/LP en el Examen de Michigan para el Certificado de Competencia en Inglés (ECCE)
- 650/LP en el Examen de Michigan para el Certificado de Dominio del Inglés (ECPE).

Evaluación de Competencia en Español para programas impartidos en español

Los futuros estudiantes cuyo idioma materno no sea el español y que no hayan obtenido un título de una institución debidamente acreditada donde el español sea la lengua principal de docencia deben demostrar

dominio universitario del español mediante el examen online SIELE del Instituto Cervantes (<https://exámenes.cervantes.es/es/siele/que-es>). Obtener un nivel B1 o superior en la escala MCER en el examen online de SIELE demuestra dominio de español para la admisión al máster Westfield en español.

Programas de Estudio – Esquemas de los Programas

Prefijos de Curso

ACG Contabilidad – General
CPE Ingeniería de Programación Informática – Aplicada
DSC Ciencia Digital y Computación – Aplicada
FIN Finanzas
ITE Ingeniería de Tecnologías de la Información – Aplicada
MAN Dirección
MAT Matemáticas – General
MNA Gestión – 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 (véase arriba), y el número del curso indica el nivel de dificultad del curso. El segundo número identifica los conocimientos requeridos o esperados dentro del área que se imparte, mientras que el tercer dígito indica los diferentes cursos en la misma especialidad académica.

Máster 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 complejo de situaciones empresariales, componiendo una comprensión holística de los contextos humanos, políticos y culturales
2. Liderazgo humano: Articular un proyecto vital con un plan de aprendizaje personal, un plan de desarrollo de competencias en gestión y un plan de desarrollo de liderazgo
3. Pensamiento de triple resultado final: Generar una estrategia corporativa con un impacto positivo en términos de rentabilidad, medio ambiente y comunidad
4. Visión holística: Construir una perspectiva general de los negocios y de los diferentes campos necesarios para convertirse en un directivo senior, siendo consciente de las implicaciones de cualquier decisión empresarial y de la posición de sus homólogos en otras áreas empresariales

Descripción del programa

El programa de MBA presenta un objetivo general de aprendizaje para generar administración y visión empresarial, proporcionando un enfoque holístico e integrado, teniendo en cuenta las unidades de negocio estratégicas, así como un impacto positivo en términos de rentabilidad, medio ambiente y comunidad

Requisitos de acceso

Los estudiantes deben tener un título de grado de una institución acreditada o 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 un mínimo de un año de experiencia (experiencia ejecutiva recomendada de 3 años).

Ejecutivos y directivos junior, emprendedores, consultores y todas aquellas personas que buscan un conocimiento profundo de los principales motores de una entidad empresarial y los puntos de vista operativos de los distintos departamentos de la empresa.

Desglose del programa por curso

Número de curso	Título del curso	Horas de crédito
MAN-650	Gestión estratégica	4.0
MKA-501	Gestión de Marketing	3.0
FIN-555	Contabilidad de Gestión y Financiera	3.0
MAN-690	Modelado y planificación de negocio	6.0
MKA-610	Orientación estratégica al mercado Requisito previo: MKA-501 Gestión de Marketing	2.0
ACG-613	Contabilidad de Gestión Avanzada Requisito previo: MAN-650 Gestión Estratégica	2.0
MAN-550	Gestión	3.0
FIN-660	Análisis Financiero y Finanzas Corporativas Requisito previo: FIN – 555 Contabilidad de Gestión y Financiera	3.0
MAN-551	Gestión de Operaciones y Estrategia	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
TOTAL:		38.0

Desglose del programa por semestre

Desarrollo		Primer semestre		Segundo semestre		Tercer semestre		Cuarto semestre	
		1º periodo	2º periodo	1º periodo	2º periodo	1º periodo	2º periodo	1º periodo	2º periodo
Número	Título del curso								
MAN-650	Gestión estratégica								
MKA-501	Gestión de Marketing								
FIN-555	Contabilidad de Gestión y Financiera								
MAN-690	Modelado y planificación de negocio								
MKA-610	Orientación estratégica al mercado								
ACG-613	Contabilidad de Gestión Avanzada								
MAN-550	Gestión								
FIN-660	Análisis Financiero y Finanzas Corporativas								
MAN-551	Gestión de Operaciones y Estrategia								
MAN-612	Negocios internacionales								
MAN-695	Aprendizaje basado en proyectos								
MAN-691	Residencia: Implementación de la Estrategia								

MKA-501 Gestión de Marketing (Créditos 3)

Este curso abarca Estrategia de Marketing, Marketing Estratégico y Operaciones de Marketing.

Estrategia de marketing: Esta parte introduce a los estudiantes en los conceptos básicos de gestión y orientación del cliente. Se explican y discuten conceptos de tres ejes en el enfoque de la Gestión: Comprensión del Consumidor, Ventaja Competitiva y Posicionamiento de Producto/Servicio.

Todos estos conceptos se conectan y dan sentido a los elementos restantes del Marketing Operativo. Un gerente lidera con estas ideas y guía a los demás profesionales de la unidad de negocio.

Marketing estratégico: Esta parte se centra en la visión moderna de marketing basada en satisfacer las necesidades de los consumidores y no en el producto y sus características. Los estudiantes deben conocer el enfoque estratégico contemporáneo del marketing 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, Definición del público objetivo y Posicionamiento) y el desarrollo de objetivos de marketing inteligentes.

Operaciones de marketing: Esta parte permitirá a los estudiantes transformar mensajes estratégicos en tácticas operativas para cumplir los objetivos de la empresa. Los estudiantes reconocerán y comprenderán

los cimientos del marketing operativo: productos, puntos de precio minorista, precios con descuento, promociones, publicidad, atención al cliente y puntos de venta como tiendas físicas y tiendas online. Los estudiantes entenderán cómo utilizar estas tácticas para alcanzar los objetivos estratégicos de marketing de su empresa, como ampliar la base de clientes, atraer a los de la competencia, introducir nuevas líneas de productos y mejorar el volumen de ventas. Además, los estudiantes aplicarán el proceso de mantener comunicación directa con los clientes añadiendo una estrategia de redes sociales: una página web con contenido, página de negocio en Facebook, cuenta de Twitter y boletín informativo para mantener informados a tus clientes sobre formas de usar tu producto que quizá no estén considerando, entre otras cosas

MAN-650 Gestión Estratégica (Créditos 4)

Este curso abarca Estrategia Empresarial y Toma de Decisiones Estratégicas.

Estrategia empresarial: Una estrategia empresarial es un conjunto de decisiones empresariales para generar resultados financieros sostenibles y óptimos. Por ello, este curso ofrece a los estudiantes una guía práctica para desarrollar una estrategia de negocio o de empresa.

Toma de decisiones estratégicas: Esta parte pretende entender cómo las decisiones estratégicas afectan al rendimiento 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 desafíos que enfrentan muchas empresas: evaluar el atractivo del sistema operativo de una empresa desde una perspectiva inversor/externa y desde una perspectiva directiva/interna. A continuación, el curso aborda la evaluación de si conviene desarrollar competencias internamente o adquirirlas externamente.

FIN-555 Contabilidad de Gestión y Financiera (Créditos 3)

Este curso abarca contabilidad financiera, contabilidad de gestión y análisis financiero.

Contabilidad financiera: Mejora las capacidades en el uso de la contabilidad para obtener, clasificar y resumir eventos empresariales en términos de unidades monetarias. El tema se aborda desde la perspectiva de una persona que necesita trabajar con información contable y no desde quien prepara estados contables básicos.

Contabilidad de gestión: Los cálculos y la gestión de costes son cada vez más relevantes para cualquier empresa 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 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 fácilmente disponibles.

Análisis Financiero: Esta parte ofrece a los estudiantes una perspectiva general en el área empresarial, financiera y económica. También proporciona a los participantes criterios suficientes para el proceso de toma de decisiones en la gestión financiera a nivel operativo y estratégico.

MAN-690 Modelización y Planificación de Negocio (Horas de crédito 6): El análisis de sostenibilidad empresarial y la planificación empresarial son dos elementos clave que diferencian entre una idea de negocio sencilla y razonable. Este curso busca desarrollar las habilidades de los participantes utilizando un conjunto de herramientas de análisis que les permitan revisar sistemáticamente la viabilidad de una idea de negocio con una base financiera sólida.

MKA-610 Orientación Estratégica de Mercado (Horas de crédito 2)

Este curso profundiza en el Negocio Digital: la Orientación Estratégica al Mercado ofrece una visión integral del negocio en el entorno digital. La revolución digital va mucho más allá de las posibilidades del comercio electrónico como canal de ventas en un mundo globalizado. Los estudiantes aprenderán los diferentes modelos de negocio que pueden desarrollarse digitalmente. También comprenderán cómo las empresas deben garantizar una transición fluida entre entornos online y offline para adaptarse al nuevo comportamiento del consumidor en la era de las redes sociales y los dispositivos móviles.

ACG-613 Contabilidad de Gestión Avanzada (Créditos 2)

Requisito previo: FIN-555 Contabilidad de Gestión y Financiera

Este curso se centra en el Pensamiento de Triple Resultado: Este curso introduce a los estudiantes en la evaluación de cómo las organizaciones empresariales y los objetivos se alinean con la estrategia de su empresa y sus metas sociales y medioambientales. La sostenibilidad se está convirtiendo en un objetivo cada vez más importante en los negocios. El triple resultado (TBL) es un marco contable que trasciende las medidas tradicionales de beneficios, ROI y valor para los accionistas para incluir dimensiones medioambientales y sociales. Los informes TBL es una herramienta centrada en los objetivos de sostenibilidad, mostrando los

resultados de inversión en beneficios, personas y el planeta. El panel de control (Balance scorecard) convierte las estrategias empresariales en objetivos e indicadores empresariales para la organización.

Gestión MAN-550 (Créditos 3)

Este curso profundiza en principios generales de gestión: Gestionar una empresa es una tarea específica que requiere un enfoque, conocimientos y actitud determinados. Esta parte comienza analizando el papel de las empresas y organizaciones en el siglo XXI. Los estudiantes reflexionarán sobre la taxonomía de las organizaciones e implicaciones para el negocio, las funciones de gestión en las organizaciones, el diseño organizativo y las nuevas opciones de diseño, los métodos de crecimiento y desarrollo de las organizaciones, y la cooperación entre empresas.

FIN-660 Análisis Financiero y Finanzas Corporativas (Horas de crédito 3)

Requisito previo: FIN – 555 Contabilidad de Gestión y Financiera

Este curso trata sobre Valoración y Análisis de Inversiones: Este curso analiza problemas de financiación a largo plazo. Se describen y utilizan conceptos como la estructura financiera óptima, el apalancamiento o el coste de capital. Además, se analizan los métodos de valoración empresarial más comunes disponibles, cuándo utilizarlos y el impacto de las evaluaciones empresariales en la toma de decisiones estratégicas.

MAN-551 Gestión de Operaciones y Estrategia (Horas de crédito 2)

Este curso promueve el desarrollo de habilidades y capacidades gerenciales para entender las variables clave que influyen en el diseño de procesos. Además, ayuda a los estudiantes 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 (Créditos 3)

Este curso profundiza en el entorno económico: el entorno económico es esencial para toda actividad empresarial. La expansión o recesión económica, directa 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 especial atención al impacto de la actividad empresarial.

MAN-695 Aprendizaje Basado en Proyectos (Créditos 5): Este curso es un enfoque práctico de gestión de proyectos, en el que los estudiantes trabajan en grupo para desarrollar un proyecto basado en áreas específicas de negocio.

MAN-691 Residencia: Implementación de Estrategias (Créditos 2): El Programa de Máster se completa con sesiones intensivas de 4–5 días "in situ" que combinan diferentes metodologías. Algunas de estas incluyen la preparación y discusión de un caso real. Otros son talleres específicos. Además, habrá sesiones de juego de rol, todas centradas en un tema específico de la sesión. El curso se centra en gestionar la implementación de estrategias en el contexto actual y en desarrollar nuevos modelos de negocio que aprovechen nuevas tecnologías y servicios de información.

Como opción, siempre que el estudiante haya presentado una razón debidamente justificada, el curso puede ser sustituido por una tarea realizada por el estudiante sobre investigación personal y trabajo sobre las materias estudiadas.

Máster Ejecutivo 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 vital con un plan de aprendizaje personal, un plan de desarrollo de competencias en gestión y un plan de desarrollo de liderazgo
3. Pensamiento de triple resultado final: Generar una estrategia corporativa con un impacto positivo en términos de rentabilidad, medio ambiente y comunidad
4. Visión integrada: Construir una visión integrada y holística de las estructuras empresariales: Escenario (ambiental), Riesgo y Oportunidades, Estratégico, Liderazgo y Finanzas

Descripción del programa

Objetivo general de aprendizaje: Generar un camino para **el desarrollo personal** y el desarrollo de otros donde se requiera la mejora continua, la innovación de productos y procesos y, finalmente, la transformación del modelo de negocio.

Requisitos de acceso

Los estudiantes deben tener un título de grado 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 en gestión (**se recomienda** una amplia experiencia **ejecutiva**).

Altos directivos y directivos que buscan habilidades de liderazgo más sólidas y pensamiento estratégico para **gestionar cuestiones globales relacionadas con** el desarrollo cultural, la innovación y la transformación del modelo de negocio.

Desglose del programa por curso

Número de curso	Título del curso	Horas de crédito
MKA-502	Gestión de Marketing	3.0
MAN-563	Liderazgo	4.0
MAN-693	Residencia Uno: Gestión Eficaz del Conocimiento para la Mejora y la Innovación Disruptiva	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 negocio	4.0
FIN-661	Análisis Financiero y Finanzas Corporativas Requisito previo: FIN-556 Contabilidad de Gestión y Financiera	3.0
MAN-613	Negocios globales	2.0
MKA-611	Orientación estratégica al mercado Requisitos previos MKA-502 Gestión de Marketing	3.0
MAN-553	Gestión de Operaciones y Estrategia	2.0
MAN-554	Gestión	3.0
MAN-651	Gestión estratégica	3.0
MAN-694	Residencia Dos: Transformando el modelo de negocio: Negocio Global	2.0
	TOTAL:	38.0

Desglose del programa por semestre

Desarrollo Número	Título del curso	Semestre uno		Semestre dos		Tercer semestre		Semestre cuatro	
		1.er periodo	2.º periodo	1.er periodo	2.º periodo	1.er periodo	2.º periodo	1.er periodo	2.º periodo
MKA-502	Gestión de Marketing								
MAN-563	Liderazgo								
MAN-693	Residencia Uno: Gestión Eficaz del Conocimiento para la Mejora y la Innovación Disruptiva								
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 negocio								
FIN-661	Análisis Financiero y Finanzas Corporativas								
MAN-613	Negocios globales								
MKA-611	Orientación estratégica al mercado								
MAN-553	Gestión de Operaciones y Estrategia								
MAN-554	Gestión								
MAN-651	Gestión estratégica								
MAN-694	Residencia Dos: Transformando el modelo de negocio: Negocio Global								

MKA-502 Gestión de Marketing (Créditos 3)

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 está diseñado en torno a las necesidades e intereses del cliente. Se trata de priorizar a los clientes por encima de cualquier otro factor, utilizando una combinación de intuición, sentido común y datos sólidos sobre el comportamiento del cliente. Esta parte introduce a los estudiantes en los fundamentos de la gestión y orientación centrada en el cliente: comprender el entorno, identificar a los clientes (segmentación, mercado objetivo), comprender las necesidades del cliente (propuesta de valor para el consumidor) y los componentes de la mezcla de marketing en un enfoque centrado en el cliente.

Estrategia del cliente: La estrategia del cliente significa maximizar el valor del cliente combinando una comprensión profunda de sus necesidades, comportamientos y valores para conectar con clientes específicos de forma óptima. Los estudiantes adoptarán 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 cómo enfocar el producto en las necesidades del consumidor, aplicar el modelo STP (Segmentación, Definición del público objetivo y Posicionamiento) y desarrollar objetivos de marketing

inteligentes. Los estudiantes adquirirán una visión global de 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 tsunami de nuevas tecnologías y al cambio paralelo en el comportamiento del cliente. 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 bloques 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 display (banners, días de marca, pujas en tiempo real, compras programáticas, CPM, CPC, SEM, SEO), marketing en redes sociales. Los estudiantes aprenderán cómo utilizar estas herramientas tácticas para lograr el marketing estratégico de su empresa. La característica distintiva de una función de operaciones de marketing orientada al cliente es que toda la empresa ha adoptado una orientación centrada en el cliente.

MAN-563 Liderazgo (Créditos 4)

Este curso se centra en el liderazgo interno y la Estrategia Competitiva.

Liderazgo interno y evaluación personal: Un gestor debe conocer los elementos principales que influyen en el liderazgo de las personas y cómo interactúan. Esto es necesario para lograr una visión global del proceso evolutivo que conduce hacia el interior y adquirir la capacidad de gestionar nuestras fortalezas y debilidades en habilidades de liderazgo y coaching adquiridas a partir de una experiencia personal, estableciendo así su influencia en el desarrollo de otros en su entorno competitivo.

Estrategia competitiva: Esta parte ofrece a los estudiantes una guía práctica para desarrollar una estrategia competitiva de negocio o empresa. Un conjunto de decisiones empresariales define una estrategia empresarial para generar resultados financieros óptimos y sostenibles: visión, misión, objetivos estratégicos, estrategia para el crecimiento sostenible, análisis externo e interno, creación de estrategias competitivas, coherencia estratégica e implementación de la estrategia.

MAN-693 Residencia Uno: Gestión Eficaz del Conocimiento para la Mejora y la Innovación Disruptiva (Créditos 2)

Los estudiantes están expuestos al papel de gestión que crea una cultura innovadora (organización de aprendizaje). Este rol facilita la flexibilidad a través de tres elementos: estructuras de arriba hacia abajo

vinculadas a los objetivos empresariales (emprendimiento corporativo), nuevas ideas y tecnologías que surgen a través de la actividad intraemprendedora de abajo hacia arriba, y la adquisición de conocimientos y tecnologías existentes fuera de la empresa (innovación abierta). Los estudiantes comprenderán cómo este enfoque requiere una integración efectiva de la experiencia organizativa y tecnológica, creando la oportunidad de avances en el mercado. Las empresas consolidadas necesitan innovación incremental para mantenerse competitivas a corto plazo, pero requieren innovación radical para mantener una ventaja competitiva a largo plazo.

FIN-556 Contabilidad de Gestión y Financiera (Créditos 3)

Este curso se centra en contabilidad de gestión, contabilidad financiera (finanzas para la toma de decisiones) y análisis financiero (seguimiento del impacto financiero).

Finanzas para la toma de decisiones: El tema se aborda desde la perspectiva de un directivo que necesita tomar decisiones basándose en información contable y no en la preparación de estados contables básicos. Esta parte se centra en la comprensión de los estudiantes de que la contabilidad y 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 empresariales en términos de unidades monetarias.

Monitorización del impacto financiero: La estrategia y la planificación empresarial impulsan el ciclo económico anual. En el centro de estos procesos está la información financiera de la organización. Sin ella, no sería posible presupuestar, hacer previsiones ni elaborar informes, tanto interna como externamente. El análisis financiero es una habilidad esencial para todos los puestos directivos que se dedican a los estados financieros como parte de su comprensión de una empresa. 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 (Horas de crédito: 2)

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 desafíos que enfrentan muchas empresas: evaluar el atractivo del sistema

operativo de una empresa desde una perspectiva inversor/externa y desde una perspectiva directiva/interna. A continuación, el curso aborda la evaluación de si conviene desarrollar competencias internamente o adquirirlas externamente. El objetivo de esta parte es entender cómo las decisiones estratégicas afectan al rendimiento de la empresa.

MAN-503 Pensamiento sobre el triple resultado (Horas de crédito 2)

Pensamiento de triple resultado final.

Este curso introduce a los estudiantes a evaluar cómo las organizaciones y objetivos empresariales se alinean con la estrategia de su empresa y sus metas sociales y medioambientales. La sostenibilidad se está convirtiendo en un objetivo cada vez más importante en los negocios. El triple resultado final (TBL) es un marco contable que trasciende los beneficios tradicionales, el ROI y el valor para los accionistas, incluyendo las dimensiones medioambientales y sociales. Los informes TBL es una herramienta centrada en los objetivos de sostenibilidad, mostrando resultados de inversión en beneficios, personas y el planeta. El panel de control (Balance scorecard) convierte las estrategias empresariales en objetivos e indicadores empresariales para toda la organización.

MAN-692 Modelado y Planificación de Negocio (Horas de crédito 4): Cualquier proyecto de transformación exponencial debe partir de dos elementos clave que marcan la diferencia entre ideas simples e ideas de negocio comercializables: análisis de sostenibilidad empresarial y negocios. Este curso busca desarrollar habilidades en el uso de un conjunto de herramientas de análisis que les permitan crear un proceso sistemático para revisar la viabilidad de un proyecto de transformación exponencial con una base financiera sólida y, al mismo tiempo, ofrecer resultados en un marco de triple resultado final.

FIN-661 Análisis Financiero y Finanzas Corporativas (Horas de crédito 3)

Requisito del curso: FIN-556 Contabilidad de Gestión y Financiera

Dinámica financiera del negocio: Comprender la dinámica financiera implica soluciones óptimas para las necesidades de financiación a largo plazo. Los estudiantes aplicarán conceptos de la dinámica empresarial como la estructura financiera óptima, el apalancamiento financiero y el coste de capital. Además, la dinámica financiera empresarial requiere la aplicación de métodos de valoración empresarial, cuándo utilizarlos y el impacto de las evaluaciones empresariales en el proceso de toma de decisiones estratégicas.

MAN-613 Negocios Globales (Horas de crédito 2)

Liderar el cambio

Este curso se centra en tareas cruciales para liderar el proceso de cambio estratégico en las organizaciones. Estas tareas de liderazgo incluyen crear una necesidad urgente compartida de cambio, crear una comprensión compartida de la realidad de los problemas de cambio, crear una visión de cambio, promover la creencia de que el cambio es posible y liderar el proceso de transición al cambio. Los temas incluyen la creación y cambio de la cultura corporativa, la gestión del crecimiento y el declive, y la reestructuración corporativa.

Orientación estratégica al mercado MKA-611 (Horas de crédito 3)

Requisito previo: MKA-502 Gestión de Marketing (créditos 3)

Dinámica digital para los negocios: La dinámica empresarial ya no puede entenderse ni gestionarse sin considerar 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 entornos online y offline para adaptarse al nuevo comportamiento del consumidor y cómo las empresas interactúan con los grupos de interés en la era de las redes sociales y los dispositivos móviles.

MAN-553 Gestión de Operaciones y Estrategia (Horas de crédito 2)

Este curso se centra en la Transformación Digital: La transformación digital integra la tecnología digital en todas las áreas del negocio, cambiando fundamentalmente la forma en que se opera y se aporta valor a los clientes. También es un cambio cultural que exige que las organizaciones desafíen continuamente el statu quo, experimenten y se acostumbren al fracaso. Esta parte ayuda a los estudiantes a comprender el papel y el contexto de la transformación digital, la cultura ágil, la dataficación, la democratización de datos, las empresas basadas en datos y el pensamiento de diseño.

Gestión MAN-554 (Créditos 3)

Este curso se centra en la Inteligencia Empresarial: Para que una empresa logre la Inteligencia de Datos, no existe un "botón fácil". Requiere coordinación de numerosos equipos, apoyo del liderazgo y un camino claro. La Inteligencia Empresarial (BI) aprovecha software y servicios para transformar datos en conocimientos accionables que informan las decisiones estratégicas y tácticas de una organización. Las herramientas de BI acceden y analizan conjuntos de datos y presentan hallazgos analíticos en informes, resúmenes, paneles de control, gráficos, diagramas y mapas para proporcionar a los usuarios información detallada sobre el estado del negocio. Las herramientas de BI han evolucionado para ser más intuitivas y fáciles de usar, permitiendo a muchos usuarios de diversos ámbitos organizativos acceder a ellas.

MAN-651 Gestión Estratégica (Créditos 3)

Requisito previo del curso: MAN-563 Liderazgo

Transformación exponencial: Las organizaciones exponenciales representan un nuevo paradigma organizativo que busca aprovechar las capacidades exponenciales de las tecnologías digitales. El modelo desarrollado por Salim Ismail presenta una serie de atributos organizativos que son la base para desarrollar nuevas oportunidades de negocio. Este módulo ofrece una visión general de las organizaciones exponenciales, comprendiendo sus características y posibilidades. Por encima de todo, el módulo ofrece 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 celebrarán durante las 6 semanas 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 Núcleo y el Borde, y generar experiencia laboral en grupos autoorganizados.

MAN-694 Residencia Dos: Transformando el modelo de negocio: Negocio Global (Créditos 2)

Este curso se centra en las habilidades gerenciales necesarias para aprovechar el crecimiento en procesos empresariales deslocalizados e integración tecnológica. La presencia global requiere mantener una estructura de gestión integrada mientras se aprovecha la tecnología para liberar el potencial de valor añadido mediante

la deslocalización de procesos empresariales. Este curso aborda cómo deben gestionarse las dinámicas para lograr estas transformaciones.

Máster en Administración de Empresas en Analítica de Empresas

Objetivo del programa

Objetivos específicos de aprendizaje

1. Pensamiento de triple resultado final: Generar una estrategia empresarial sostenible con crecimiento e impacto positivo en términos de la comunidad y de toda actividad humana (PERSONAS), el ecosistema de la empresa y el medio ambiente (PLANETA), y la 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 de negocio para impulsar decisiones centradas 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 situaciones empresariales complejas, componiendo una comprensión integral de los contextos humanos, políticos y culturales.

Descripción del programa

Objetivo general de aprendizaje: Combinar conocimientos de análisis **holísticos para equilibrar tecnologías, análisis** y experiencia empresarial, extraer información útil de los datos y tomar decisiones estratégicas empresariales.

Requisitos de acceso

Los estudiantes deben poseer un título de grado de una institución acreditada. Formación universitaria recomendada en ciencias, 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 un mínimo de un año de experiencia. Experiencia ejecutiva recomendada de 3 años

Desglose del programa por curso

Número de curso	Título del curso	Horas de crédito
DSC-501	Análisis de Negocio 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	Gestión de Marketing	3
MAN-691	Residencia: Implementación de la Estrategia	2
MAN-650	Gestión estratégica	4
ITE-510	Sistemas de Gestión de Decisiones Requisito previo: ITE 501 - Introducción a la Minería y Visualización de Datos	4
DSC-690	Proyecto Capstone de Análisis de Negocio	6
	TOTAL:	38

Desglose del programa por semestre

Este programa está diseñado para completarse en cuatro semestres y 16 meses.

Desarrollo Número	Título del curso	Semestre			
		1	2	3	4
DSC-501	Análisis de Negocio 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	Gestión de Marketing				
MAN-650	Gestión estratégica				
MAN-691	Residencia: Implementación de la Estrategia				
ITE-510	Sistemas de Gestión de Decisiones				
DSC-690	Proyecto de Proyecto Final de Análisis de Negocios				

DSC-501 Análisis de Negocio y Programación Estadística (Créditos 4)

Proporciona a los estudiantes una base en probabilidad y estadística, centrándose en aplicaciones empresariales. También proporciona a los estudiantes una base para pensar tanto en el marco de verosimilitud como en el bayesiano. El curso enseña a los estudiantes los conceptos básicos de SAS y su uso en el análisis

estadístico y la programación. También se abordan la estructura básica del lenguaje SAS, la gestión de datos, OLAP, SAS Enterprise Miner, análisis estadístico y escritura de procedimientos.

ITE-501 Introducción a la Minería de Datos y Visualización (Horas de Crédito 3)

Este curso proporciona una base para aprender conceptos de minería de datos y visualización. El curso se centra en una orientación claramente "del mundo real" que enfatiza la aplicación del análisis de datos en lugar del diseño y desarrollo de algoritmos en la mayoría de las áreas temáticas.

MAN-503 Pensamiento de triple resultado (Horas de crédito 2)

Este curso introduce a los estudiantes en la evaluación de cómo las organizaciones y objetivos empresariales se alinean con la estrategia de su empresa y con los objetivos sociales y medioambientales. La sostenibilidad se está convirtiendo en un objetivo cada vez más importante en los negocios. El triple resultado (TBL) es un marco contable que trasciende las medidas tradicionales de beneficios, ROI y valor para los accionistas para incluir dimensiones medioambientales y sociales. Los informes TBL es una herramienta centrada en los objetivos de sostenibilidad, mostrando los resultados de inversión en beneficios, personas y el planeta. El panel de control (Balance scorecard) convierte las estrategias empresariales en objetivos e indicadores empresariales para toda la organización.

MAT-502 Métodos Matemáticos para la Ingeniería de Datos (Créditos 4)

Este curso abarca teoría de matrices y álgebra lineal. Este curso también aborda cálculo diferencial, integral y vectorial para funciones de múltiples variables, con énfasis en temas útiles en otras disciplinas como física, economía y ciencias sociales, ciencias naturales e ingeniería.

CPE-501 Sistemas de gestión de bases de datos (Horas de crédito 3)

Introducción al diseño conceptual, lógico y físico de sistemas de bases de datos relacionales y su uso en entornos empresariales. Los temas incluyen modelado y optimización de la información mediante normalización, Lenguaje de Consultas Estructuradas (SQL) y Data Warehousing.

FIN-556 Contabilidad de Gestión y Financiera (Horas de crédito 3)

Este curso abarca Contabilidad Financiera y Contabilidad de Gestión. La contabilidad financiera mejora la obtención, clasificación y resumen de eventos empresariales relacionados con las unidades monetarias. El tema se aborda desde la perspectiva de una persona que necesita trabajar con información contable y no desde quien prepara estados contables básicos.

En cuanto a la Contabilidad de Gestión, los cálculos y la gestión de costes están cobrando cada vez más relevancia para cualquier empresa 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 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 fácilmente disponibles.

MKA-502 Gestión de Marketing (Horas de Crédito 3)

Este curso se centra en la Estrategia de Marketing y el Marketing Estratégico. La estrategia de marketing introduce a los estudiantes en los fundamentos de la gestión y orientación del cliente. Se explican y discuten conceptos de tres ejes en el enfoque de la Gestión: Comprensión del Consumidor, Ventaja Competitiva y Posicionamiento de Producto/Servicio. Todos estos conceptos se conectan y dan sentido a los elementos restantes del Marketing Operativo. Un gerente lidera con estas ideas y guía a los demás profesionales de la unidad de negocio. El marketing estratégico se centra en la visión moderna de marketing basada en satisfacer las necesidades de los consumidores y no en el producto ni sus características. Los estudiantes deben conocer el enfoque estratégico contemporáneo del marketing 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, Definición del público objetivo y Posicionamiento) y el desarrollo de objetivos de marketing inteligentes.

MAN-650 Gestión Estratégica (Horas de Crédito 4)

Este curso se centra en la Estrategia Empresarial y la toma de decisiones estratégicas. La Estrategia Empresarial se define como un conjunto de decisiones empresariales tomadas para generar resultados financieros óptimos y sostenibles. Por ello, este curso ofrece a los estudiantes una guía práctica para desarrollar una estrategia de negocio o de empresa. El objetivo de la toma de decisiones estratégicas es comprender cómo las decisiones estratégicas afectan al rendimiento 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 desafíos que enfrentan muchas empresas: evaluar el atractivo del sistema operativo de una empresa desde una perspectiva inversor/externa y desde una perspectiva directiva/interna. A continuación, el curso aborda la evaluación de si conviene desarrollar competencias internamente o adquirirlas externamente.

MAN-691 Residencia: Implementación de Estrategias (Créditos 2): El Programa de Máster se completa con sesiones intensivas de 4–5 días "in situ" que combinan diferentes metodologías. Algunas de estas incluyen la preparación y discusión de un caso real. Otros son talleres específicos. Además, habrá sesiones de juego de rol, todas centradas en un tema específico de la sesión. El curso se centra en gestionar la implementación de estrategias en el contexto actual y en desarrollar nuevos modelos de negocio apoyados en nuevas tecnologías y servicios de información.

ITE-510 Sistemas de Gestión de Decisiones (Créditos 4)

Requisito previo del curso: ITE-501 Introducción a la Minería de Datos y Visualización

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. El enfoque está en el marco subyacente de una buena toma de decisiones, que presenta las decisiones operativas como activos reutilizables que pueden automatizarse creando reglas de negocio. Se explora cómo los datos pueden aportar información analítica para mejorar las decisiones. La discusión aborda las mejores prácticas para el éxito a largo plazo de un proyecto analítico en términos de gestión de proyectos y comunicación.

DSC-690 Proyecto Capstone de Análisis de Negocio (Créditos 6): Esto es aprender haciendo trabajos académicos que consisten en una aplicación a un caso real de analítica empresarial 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 único proyecto final, completando un importante proyecto analítico diseñado para integrar los conocimientos y habilidades adquiridos en cursos previos y proporcionar una experiencia analítica completa, incluyendo el alcance de problemas (framing), la preparación de conjuntos de datos, el análisis y visualización integral de datos, y el desarrollo de modelos predictivos. Los proyectos se seleccionan de organizaciones estudiantiles, solicitudes especiales de agencias gubernamentales u otras fuentes aprobadas por el profesorado. El proyecto culmina en un informe analítico completo y una presentación.

Máster en Análisis de Marketing Digital

Objetivo del programa

Objetivos específicos de aprendizaje

1. Pensamiento de triple resultado final: Generar una estrategia empresarial sostenible con crecimiento e impacto positivo en términos de la comunidad y de toda actividad humana (PERSONAS), el ecosistema de la empresa y el medio ambiente (PLANETA), y la 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 de negocio para impulsar decisiones centradas en datos y centradas en el cliente.

3. Gestión analítica de marketing: Mejorar la toma de decisiones gerenciales de marketing con herramientas analíticas para la gestión de marcas, marketing digital y previsión de ventas.

Descripción del programa

Objetivo general de aprendizaje: Integrar habilidades técnicas analíticas en la toma de decisiones directivos de marketing.

Requisitos de acceso

Los estudiantes deben poseer un título de grado de una institución acreditada. Formación universitaria recomendada en ciencias, 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 un mínimo de un año de experiencia **y experiencia laboral recomendada** en marketing.

Desglose del programa por curso

Número de curso	Título del curso	Horas de crédito
DSC-501	Análisis de Negocio 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 Marketing Requisito previo: DSC-501 Análisis de Negocio y Programación Estadística	3

Desarrollo Número	Título del curso	Crédito Horarios
DSC-602	Análisis Avanzado de Marketing Requisito previo: DSC-601 Investigación y Análisis de Marketing	3
MAN-691	Residencia: Implementación de la Estrategia	2
DSC-692	Proyecto Capstone de Análisis de Marketing	6
	TOTAL:	35

Desglose del programa por semestre

Este programa está diseñado para completarse en cuatro semestres y 15 meses.

Desarrollo Número	Título del curso	Semestre			
		1	2	3	4
DSC-501	Análisis de Negocio 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 Marketing				
DSC-602	Análisis Avanzado de Marketing				
MAN-691	Residencia: Implementación de la Estrategia				
DSC-692	Proyecto Capstone de Análisis de Marketing				

DSC-501 Análisis de Negocio y Programación Estadística (Créditos 4)

Proporciona a los estudiantes una base en probabilidad y estadística, centrándose en aplicaciones empresariales. También proporciona a los estudiantes una base para pensar tanto en el marco de verosimilitud como en el bayesiano. El curso enseña a los estudiantes los conceptos básicos de SAS y su uso en el análisis estadístico y la programación. También se abordan la estructura básica del lenguaje SAS, la gestión de datos, OLAP, SAS Enterprise Miner, análisis estadístico y escritura de procedimientos.

ITE-501 Introducción a la Minería de Datos y Visualización (Horas de Crédito 3)

Este curso proporciona una base para aprender conceptos de minería de datos y visualización. El curso se centra en una orientación claramente "del mundo real" que enfatiza la aplicación del análisis de datos en lugar del diseño y desarrollo de algoritmos en la mayoría de las áreas temáticas.

MAN-503 Pensamiento de triple resultado (Horas de crédito 2)

Este curso introduce a los estudiantes en la evaluación de cómo las organizaciones y objetivos empresariales se alinean con la estrategia de su empresa y con los objetivos sociales y medioambientales. La sostenibilidad se está convirtiendo en un objetivo cada vez más importante en los negocios. El triple resultado (TBL) es un marco contable que trasciende las medidas tradicionales de beneficios, ROI y valor para los accionistas para incluir dimensiones medioambientales y sociales. Los informes TBL es una herramienta centrada en los objetivos de sostenibilidad, mostrando los resultados de inversión en beneficios, personas y el planeta. El panel de control (Balance scorecard) convierte las estrategias empresariales en objetivos e indicadores empresariales para toda la organización.

MAT-502 Métodos Matemáticos para la Ingeniería de Datos (Créditos 4)

Este curso abarca teoría de matrices y álgebra lineal. Este curso también aborda cálculo diferencial, integral y vectorial para funciones de múltiples variables, con énfasis en temas útiles en otras disciplinas como física, economía y ciencias sociales, ciencias naturales e ingeniería.

CPE-501 Sistemas de gestión de bases de datos (Horas de crédito 3)

Introducción al diseño conceptual, lógico y físico de sistemas de bases de datos relacionales y su uso en entornos empresariales. Los temas incluyen modelado y optimización de la información mediante normalización, Lenguaje de Consultas Estructuradas (SQL) y Data Warehousing.

Análisis de precios MKA-640 (Horas de crédito 2)

Los aspectos económicos y conductuales de la fijación de precios y la evaluación de prácticas innovadoras de precios como la igualación de precios, la personalización de precios, la fijación de precios agrupados y la fijación de precios de la línea de productos. El curso cubrirá tanto los mercados B2B como B2C, así como los mercados online y offline. La instrucción se impartirá mediante estudios de caso, juegos de simulación de precios, ejercicios prácticos, conferencias de profesionales invitados y debates.

MKA-620 Análisis de Clientes (Horas de crédito 3)

Este curso se centra en el análisis de la toma de decisiones del cliente y en cómo la estrategia de marketing puede utilizarse para influir en esas decisiones. Se utiliza el modelo de comportamiento del comprador, en el que conceptos de psicología, sociología y economía se aplican a las decisiones de compra individuales y

organizacionales. Se analizan las estrategias de marketing de las principales empresas en productos de consumo, tecnología y servicios (incluidos los servicios de internet) utilizando una variedad de formatos de estudios de caso.

DSC-601 Investigación y Análisis de Marketing (Horas de Crédito 3)

Requisito previo del curso: DSC-501 Análisis de Negocio y Programación Estadística

Este curso ofrece una revisión de los métodos de recogida de datos primarios para datos de marketing. Los estudiantes aprenderán a diseñar e implementar investigaciones confirmatorias efectivas. Se abordarán tanto técnicas directas, como encuestas, como métodos indirectos, como experimentos. En este curso práctico, los estudiantes diseñarán y realizarán investigaciones con los clientes objetivo, analizarán los datos y luego presentarán sus resultados a los responsables de la toma de decisiones.

DSC-602 Análisis Avanzado de Marketing (Horas de Crédito 3)

Requisito previo del curso: DSC-601 Investigación y Análisis de Marketing

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, incluyendo modelos de datos de elección y conteo, análisis conjunto de decisiones de elección, cantidad y momento del consumidor, modelos de mezcla y regresión de mezclas, y análisis conjunto, todo ello utilizando casos basados en datos y software SAS. Las aplicaciones incluyen marketing estratégico, segmentación de marketing, seguimiento ocular para la efectividad publicitaria, 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 Estrategias (Créditos 2): El Programa de Máster se completa con sesiones intensivas de 4–5 días "in situ" que combinan diferentes metodologías. Algunas de estas incluyen la preparación y discusión de un caso real. Otros son talleres específicos. Además, habrá sesiones de juego de rol, todas centradas en un tema específico de la sesión. El curso se centra en gestionar la implementación de estrategias en el contexto actual y en desarrollar nuevos modelos de negocio apoyados en nuevas tecnologías y servicios de información.

DSC-692 Proyecto final de Análisis de Marketing (Créditos 6): Se trata de un trabajo de aprendizaje haciendo cursos que consiste en aplicar a un caso real de análisis de marketing de los conceptos estudiados

a lo largo del programa. Esta materia sigue un enfoque de aprendizaje basado en proyectos, con entregables relacionados con diferentes aspectos del programa combinados en un único proyecto final.

Máster en Análisis Financiero

Objetivo del programa

Objetivos específicos de aprendizaje

1. Pensamiento de triple resultado final: Generar una estrategia empresarial sostenible con crecimiento e impacto positivo en términos de la comunidad y de toda actividad humana (PERSONAS), el ecosistema de la empresa y el medio ambiente (PLANETA), y la 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 de negocio para impulsar decisiones centradas en datos y centradas en el cliente.
3. Gestión financiera analítica: Integrar habilidades cuantitativas para análisis de riesgos, gestión de riesgos, análisis financiero, gestión de inversiones y tecnología financiera.

Descripción del programa

Objetivo general de aprendizaje: Desarrollar metodologías cuantitativas para abordar los desafíos financieros teniendo en cuenta los principios éticos.

Requisitos de acceso

Los estudiantes deben poseer un título de grado de una institución acreditada. Formación universitaria recomendada en ciencias, 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 un mínimo de un año de experiencia. Se recomienda experiencia laboral en finanzas.

Desglose del programa por curso

Número de curso	Título del curso	Horas de crédito
DSC-501	Análisis de Negocio 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	Fijación de precios de derivados Requisito previo: FIN-560 Mercados Financieros	3
FIN-674	Gestión de riesgos Requisito previo: FIN-560 Mercados Financieros	3
DSC-610	Aprendizaje automático en finanzas Requisito previo: DSC-501 Análisis de Negocio y Programación Estadística	3
DSC-693	Proyecto Final de Análisis Financiero	6
TOTAL:		37

Desglose del programa por semestre

Este programa está diseñado para completarse en cuatro semestres y 17 meses.

Desarrollo Número	Título del curso	Semestre			
		1	2	3	4
DSC-501	Análisis de Negocio 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	Fijación de 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 Negocio y Programación Estadística (Créditos 4)

Proporciona a los estudiantes una base en probabilidad y estadística, centrándose en aplicaciones empresariales. También proporciona a los estudiantes una base para pensar tanto en el marco de verosimilitud como en el bayesiano. El curso enseña a los estudiantes los conceptos básicos de SAS y su uso en el análisis

estadístico y la programación. También se abordan la estructura básica del lenguaje SAS, la gestión de datos, OLAP, SAS Enterprise Miner, análisis estadístico y escritura de procedimientos.

ITE-501 Introducción a la Minería de Datos y Visualización (Horas de Crédito 3)

Este curso proporciona una base para aprender conceptos de minería de datos y visualización. El curso se centra en una orientación claramente "del mundo real" que enfatiza la aplicación del análisis de datos en lugar del diseño y desarrollo de algoritmos en la mayoría de las áreas temáticas.

MAN-503 Pensamiento de triple resultado (Horas de crédito 2)

Este curso introduce a los estudiantes en la evaluación de cómo las organizaciones y objetivos empresariales se alinean con la estrategia de su empresa y con los objetivos sociales y medioambientales. La sostenibilidad se está convirtiendo en un objetivo cada vez más importante en los negocios. El triple resultado (TBL) es un marco contable que trasciende las medidas tradicionales de beneficios, ROI y valor para los accionistas para incluir dimensiones medioambientales y sociales. Los informes TBL es una herramienta centrada en los objetivos de sostenibilidad, mostrando los resultados de inversión en beneficios, personas y el planeta. El panel de control (Balance scorecard) convierte las estrategias empresariales en objetivos e indicadores empresariales para toda la organización.

MAT-502 Métodos Matemáticos para la Ingeniería de Datos (Créditos 4)

Este curso abarca teoría de matrices y álgebra lineal. Este curso también aborda cálculo diferencial, integral y vectorial para funciones de múltiples variables, con énfasis en temas útiles en otras disciplinas como física, economía y ciencias sociales, ciencias naturales e ingeniería.

CPE-501 Sistemas de gestión de bases de datos (Horas de crédito 3)

Introducción al diseño conceptual, lógico y físico de sistemas de bases de datos relacionales y su uso en entornos empresariales. Los temas incluyen modelado y optimización de la información mediante normalización, Lenguaje de Consultas Estructuradas (SQL) y Data Warehousing.

MAN-691 Residencia: Implementación de Estrategias (Créditos 2): El Programa de Máster se completa con sesiones intensivas de 4–5 días "in situ" que combinan diferentes metodologías. Algunas de estas incluyen la preparación y discusión de un caso real. Otros son talleres específicos. Además, habrá sesiones de juego de rol, todas centradas en un tema específico de la sesión. El curso se centra en gestionar la implementación

de estrategias en el contexto actual y en desarrollar nuevos modelos de negocio apoyados en nuevas tecnologías y servicios de información.

FIN-560 Mercados financieros (Horas de crédito 4)

Los estudiantes son introducidos a las finanzas profesionales: mercados, productos, participantes y regulación. Se discutirán las actividades dentro de los mercados financieros, incluyendo la negociación, la financiación, 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, actividades y 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 Fijación de precios de derivados (Horas de crédito 3)

Requisito previo del curso: FIN-560 Mercados Financieros

La valoración de derivados es un curso práctico centrado en la valoración de opciones. 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 de Black-Scholes. Los estudiantes pueden construir modelos de precios como árboles binomiales y métodos de diferencias finitas para valorar una variedad de opciones vanilla y exóticas. También medirán la sensibilidad del precio a variables, como el precio subyacente, la volatilidad, el tiempo, los tipos de interés y los costes de mantenimiento.

FIN-674 Gestión de riesgos (Horas de crédito 3)

Requisito previo del curso: FIN-560 Mercados Financieros

Este curso proporciona a los estudiantes métodos clásicos y modernos de modelización y gestión de riesgos. El curso comienza revisando métricas y modelos para riesgos de mercado, crédito y sistémicos, aplicando estas ideas a múltiples clases de activos, incluidos 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. Después, se realizará una revisión exhaustiva de los métodos bayesianos que construye hacia una

red bayesiana de modelización del riesgo sistémico. Al realizar 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 (Horas de crédito 3)

Requisito previo del curso: DSC-501 Análisis de Negocio y Programación Estadística

Los estudiantes cubrirán los fundamentos matemáticos y computacionales tanto de los problemas de aprendizaje automático supervisados como no supervisados. Los estudiantes aplicarán técnicas de aprendizaje automático para determinar si los modelos financieros están sobreajustando y emplearán técnicas de regularización, validación cruzada y remuestreo para mitigarlo. Además, los estudiantes desarrollarán una base teórica y práctica en modelos de aprendizaje profundo para mejorar la potencia de sus predicciones financieras.

DSC-693 Proyecto final de Análisis Financiero (Créditos 6): Esto es aprender haciendo trabajos de estudio que consisten en aplicar un caso real de Analítica Financiera de los conceptos estudiados a lo largo del programa. Esta materia sigue un enfoque de aprendizaje basado en proyectos, con entregables relacionados con diferentes aspectos del programa combinados en un único proyecto final.

Matrícula y tasas

Pago

La matrícula debe pagarse al inicio de cada semestre y está sujeta a la Política de Reembolso. Por favor, consulte la sección "POLÍTICA DE REEMBOLSO".

Todos los pagos se saldarán a más tardar en sus respectivos plazos, según lo indicado en el contrato de inscripción. Se permiten pagos por adelantado y pagos globales, pero no se concederán descuentos por pago en efectivo. Los estudiantes que deseen realizar pagos por adelantado o pagos únicos del resto de las tasas de matrícula deben ponerse en contacto con su representante de admisiones.

MÉTODOS DE PAGO

La cuota de inscripción debe pagarse en un plazo de diez días naturales tras la comunicación de la aceptación en el Programa. Las tasas de matrícula deben pagar al inicio de cada semestre.

Saldo total Pago neto en el momento de firmar el acuerdo de matrícula para la inscripción, antes de que comience la orientación/clase (inicio del primer semestre)

Cuota de matrícula estudiantil en el momento de la firma del acuerdo de inscripción y la tasa de matrícula del primer semestre, con el saldo pagado antes de la fecha de inicio del semestre siguiente.

La cuota de inscripción al firmar el acuerdo de inscripción, con el saldo pagado por un plan de pagos antes de la graduación.

Los libros, materiales del programa, actividades para estudiantes, cargos de servicio y otros cargos aplicables están incluidos en las tasas de matrícula del semestre.

CALENDARIO DE PAGOS

Una vez admitidos, los candidatos reciben el certificado de admisión donde pueden ver la matrícula total de su programa y la notificación de que han recibido el acuerdo de inscripción que deben firmar para avanzar en la inscripción. Al momento de entrar en la plataforma Blackbaud para firmar, el estudiante elige en el Plan de Pagos el plan de pagos que mejor se adapte a su viabilidad financiera y que ya haya sido discutido previamente con el representante de admisiones.

Como financiación alternativa para el estudiante y flexibilidad en el pago, la escuela ofrece el sistema de pagos a plazos con un máximo de 14 pagos mensuales, que estarán disponibles hasta el día 20 de cada mes.

En este sentido, los planes de pago por admisión serían los siguientes:

Para los programas que corresponden a la admisión de otoño, la fecha de último pago en el esquema de 14 cuotas se define para el 20 de noviembre del año siguiente.

Para los programas de la Primavera, la fecha límite de pago del esquema de 14 cuotas se fija para el 20 de marzo del año siguiente.

Para los programas de la admisión de verano, la fecha de pago final del esquema de 14 cuotas se fija para el 20 de julio del año siguiente.

Este esquema de 14 pagos es el que nuestros estudiantes suelen acordar con la escuela; sin embargo, se considerarán otras alternativas, siempre que cumplan con la fecha de último pago indicada y con las disposiciones de nuestro catálogo en la sección de Matrícula y Tasas (páginas 62 y 63)

Además del esquema de 14 pagos, el estudiante podrá elegir entre 4 opciones más:

- 1 Pago
- 13 pagos mensuales (13 pagos mensuales continuos)
- 7 pagos bimestrales (7 pagos bimestrales)
- 5 pagos trimestrales (5 pagos trimestrales).

PAGO

La matrícula debe pagarse al inicio 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 plazos respectivos, según lo establecido en el contrato de registro. Se permiten pagos anticipados y pagos globales, pero no se concederán descuentos en efectivo. Los estudiantes que deseen realizar pagos anticipados o pagos únicos para el resto de las tasas pueden hacerlo desde la plataforma sin molestias.

La "Cuota de Inscripción" debe pagarse diez días naturales después de la comunicación de la aceptación al Programa y antes del inicio de la orientación al mismo. Cuando la aceptación en el programa se comunica menos de diez días naturales antes del inicio de la orientación, se debe pagar la "Cuota de Inscripción" para

participar en la orientación. El pago de la "Cuota de Inscripción" otorga al estudiante derecho a ser admitido en el programa durante el periodo de inscripción en el que ha sido admitido y en los dos periodos posteriores del mismo programa.

Los libros, materiales del programa, actividades estudiantiles, cargos por servicios y otros cargos aplicables están incluidos en las tasas 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 en 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 calendario 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 coste total del programa.

Se pueden permitir modificaciones en el calendario de pagos siempre que sigan las siguientes reglas:

- La aceptación de la cuota de inscripción no será modificada en plazo ni en suma. Esta tasa se pagará íntegramente antes de la fecha de inicio del programa.
- El tiempo entre dos pagos consecutivos no superará los tres meses.
- La última cuota no debe superar el 20% del valor que se pagará por el programa
- No menos del 50% del coste total del programa se pagará antes del segundo trimestre del segundo semestre. La fecha exacta puede variar entre programas; los estudiantes pueden confirmarlo con su representante de servicios estudiantiles. Los meses ilustrativos son los siguientes:
 - Normalmente, en abril del año siguiente para los programas de admisión de otoño.
 - Normalmente en septiembre para los programas de admisión de primavera.
 - Normalmente, en enero del año siguiente para los programas de admisión de verano.
- El coste total del programa se pagará íntegramente a más tardar dos meses y medio antes de su finalización:
 - El 20 de noviembre del año siguiente para los programas de admisión de otoño.
 - El 20 de abril del año siguiente para los programas de admisión de primavera.

- El 20 de julio del año siguiente para los programas que comienzan en junio.

Las modificaciones en el calendario de pagos que no cumplan con estas normas solo podrán ser otorgadas en circunstancias excepcionales y aprobadas por el Presidente o el Jefe de Operaciones de la escuela, y se incluirán en un anexo del Contrato de Matrícula.

Cuentas vencidas

Todas las cuentas de los estudiantes son exigibles y pagaderas antes del inicio del semestre en el que el estudiante está matriculado. La normativa escolar prohíbe la inscripción, graduación, concesión de créditos o la liberación de calificaciones o expedientes oficiales a cualquier estudiante cuya cuenta esté morosa.

Los estudiantes que no hayan saldado todas las obligaciones financieras con la Escuela no serán considerados en regla. No tendrán autorización para el registro ni la graduación y no recibirán informes de calificación, diplomas ni expedientes académicos al final del semestre.

Becas

Westfield Business School ha establecido un número limitado de becas para ayudar económicamente a estudiantes de Florida que cumplen los requisitos para continuar sus estudios superiores en gestión y que han sido reconocidos en su comunidad por sus logros y reconocimientos, o que califican para acceder a áreas especializadas con reconocimiento específico.

La beca es para las tasas de matrícula, y los estudiantes que la aceptan se comprometen a terminar su programa de estudios y mantener una buena situación académica (good academic standing). Los estudiantes con becas deben mantener un CGPA mínimo de 3.0 y representar siempre positivamente a la Institución. El incumplimiento de los requisitos de becas, el abandono del programa o el incumplimiento de un progreso académico satisfactorio tras un periodo de prueba supondrá la pérdida automática de la responsabilidad de becas y matrícula sobre los fondos de matrícula durante el resto del programa de grado.

Para solicitar una beca, el estudiante debe presentar una solicitud junto con la siguiente documentación requerida:

1. Expediente académico de la Licenciatura
2. Copia del título de grado

3. Currículum actualizado
4. Evaluación de credenciales que demuestren la equivalencia de título con el título de grado estadounidense (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 al Mérito de la Fundación Ismael Cala

Descripción

La Beca Ismael Cala se concede mediante una colaboración con la Fundación Ismael Cala y en colaboración con la Westfield Business School. Es una beca al mérito dirigida para estudiantes de América Latina o de origen latinoamericano que residen en Florida o países latinoamericanos, para que puedan continuar su formación 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 los requisitos (por riguroso orden de solicitud).

Proceso/Requisitos

- Los residentes de Florida deben aportar una identificación válida de Florida, factura de servicios o extracto bancario con una dirección de Florida.
- Los residentes de países latinoamericanos deben presentar 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 formato abierto sobre cómo contribuirán a la comunidad latinoamericana una vez que se gradúen.

Beca al Mérito Global Ambassador

Descripción

Con el apoyo de nuestros Embajadores Globales, Westfield Business School puede ofrecer las Becas al Mérito Global Ambassador a profesionales cualificados que hayan trabajado y destacado en los respectivos campos de nuestros embajadores.

- **Beca al Mérito Peter Kurzina – Innovación.** Criterios: Candidatos con capacidad para innovar y comprender la importancia de aplicar el liderazgo en sus organizaciones.
- **Beca al Mérito Iris Fujiura - Mujeres en Ciencia y Tecnología.** Criterios: Mujeres que trabajan en ciencia y tecnología en roles directivos o de gestión.
- **Beca al Mérito Rosario Mirat - Mujeres en las finanzas.** Criterios: Mujeres que trabajan en finanzas en puestos directivos o de gestión.
- **Beca al Mérito Carlos López Casas - Fundaciones e Impacto Social.** Criterios: Candidatos con experiencia en fundaciones e impacto social, una carrera en finanzas y compromiso con las personas dentro de las organizaciones.
- **Beca al Mérito Emilio Galli-Zugaro - Potencial en el liderazgo.** Criterios: Estudiantes orientados a habilidades de liderazgo interesados en comunicarse y en desempeñar roles directivos y de gobernanza.
- **Beca al Mérito Fernando Delgado - Negocios Corporativos.** Criterios: Estudiantes con experiencia en negocios corporativos.

Porcentaje

- 30% de la matrícula

Disponibilidad

- 20 becas por mérito por semestre *

*Los primeros 20 solicitantes que cumplan los requisitos (por riguroso orden de solicitud).

Proceso/Requisitos

- Los solicitantes deben presentar un currículum actualizado. Los residentes de países latinoamericanos deben presentar un pasaporte o documento de identidad válido de un país latinoamericano.
- Deben escribir y enviar un ensayo sobre su experiencia en el campo seleccionado de Embajadores. (mínimo 500 palabras).

Plazos para solicitar becas:

- Semestre de verano: martes, 8 de septiembre de 2026
- Semestre de otoño: martes, 19 de enero de 2027
- Semestre de primavera: martes, 11 de mayo de 2027

Nota: Se anima a los estudiantes a presentar su solicitud lo antes posible. Se concederá un número limitado de becas a solicitantes cualificados, por riguroso orden de solicitud.

No habrá excepciones. Las solicitudes deben tener matasellos con fecha anterior al plazo límite.

Beca Sunshine

Descripción

Esta beca está diseñada para apoyar a personas interesadas en programas de máster designados como STEM para acelerar su crecimiento profesional en un entorno competitivo a nivel global. La Beca Sunshine está diseñada para candidatos que demuestren visión, mérito académico y un fuerte compromiso con la excelencia. Los beneficiarios deben mantener los valores institucionales de Westfield Business School, mantener un sólido rendimiento académico y representar a la institución mediante una conducta ética y profesional durante sus estudios.

Elegibilidad

La Beca Sunshine se aplica exclusivamente a los siguientes programas STEM:

- MBA en Analítica de Empresas
- Máster en Análisis Financiero
- Máster en Análisis de Marketing Digital

Los beneficiarios deben mantener:

- Un GPA mínimo de 3,0
- Progreso académico satisfactorio
- Comportamiento profesional alineado con los valores institucionales

No cumplir con estas expectativas puede suponer la pérdida de la beca y la responsabilidad financiera total de la matrícula restante.

Requisitos de solicitud

- Los solicitantes deben:
 - Completar el formulario oficial de solicitud de becas
 - Proporcionar información personal y académica precisa
 - Entregar toda la documentación antes de la fecha límite

- Ser admitido plenamente en un programa STEM elegible

*Estudiantes nacionales o ciudadanos estadounidenses que viven en el extranjero: Las solicitudes deben presentarse al menos un mes antes de la fecha de inicio del programa.

Disponibilidad

15 becas por programa

Porcentaje

70% de la matrícula

Plazos de solicitud

- Fecha de inicio del programa: 13 de marzo de 2026
- Plazos para estudiantes nacionales o ciudadanos estadounidenses en el extranjero: 13 de febrero de 2026

Nota: Se anima a los estudiantes a presentar su solicitud lo antes posible. Se concederá un número limitado de becas a solicitantes cualificados, principalmente por riguroso orden de solicitud.

No habrá excepciones. Las solicitudes deben tener matasellos con fecha anterior al plazo límite.

Ayudantías

Los estudiantes de posgrado pueden solicitar ayudantías para apoyar el desarrollo de contribuciones a publicaciones y/o investigación mientras elaboran su proyecto final o plan de negocio. Se concederán horas de crédito por las ayudantías caso por caso.

Las ayudantías no son un pago por servicios prestados.

Las ayudantías serán realizables tras la aceptación de la propuesta de proyecto por parte de la escuela.

- Ayudantía de base: 30% de la matrícula.

Criterios adicionales:

- Experiencia ejecutiva (10% de la matrícula).
 1. Programa EMBA: 4 años o más.
 2. Programa de MBA: 3 años.
- Empleado en una corporación multinacional (5% de la matrícula).
- Tamaño de la empresa (5% de la matrícula):

1. Ingresos $\geq$ 50.000.000 \$
 2. Número de empleados: $\geq$ 500
- Participación en un grupo de al menos quince estudiantes de la misma empresa (150 \$).
 - Rendimiento académico (5% de la matrícula): Superior al 75% de la escala máxima de calificaciones.
 - Compromiso con las personas o el planeta (10% de la matrícula).
 1. Participación en organizaciones, instituciones o empresas dedicadas a la protección medioambiental.
 2. Participación en organizaciones, instituciones o empresas dedicadas a la protección social.
 3. Participación en proyectos que fomentan el empoderamiento de la mujer.
 - Emprendimiento (10% de la matrícula): Ha creado su propio negocio o ha demostrado su participación o interés en formar parte de una start-up.
 - Ganador del Concurso de Casos de Negocio (10% - 50% de la matrícula para los mejores participantes).
 - Cabeza de familia (10% de la matrícula).
 - Estudiantes que combinan sus estudios en Westfield con un MBA de una institución de educación superior latinoamericana con credenciales equivalentes a las de escuelas acreditadas regionalmente en Estados Unidos (75% de la matrícula).
 - Empleado de Westfield (90% de la matrícula).

Principales declaraciones de política

Política para estudiantes con discapacidades

Westfield Business School no discrimina por discapacidad en la admisión, acceso o operación de sus programas o actividades. Westfield Business School no discrimina por discapacidad en sus prácticas de contratación o empleo. La Escuela de Negocios Westfield sigue las normativas que prohíben la discriminación contra personas con discapacidad, en particular la **Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA)**, basada 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 de lo razonablemente posible, la salud, seguridad y bienestar del personal de la Escuela de Negocios, sus estudiantes, contratistas y cualquier otra persona que tenga contacto con la Escuela de Negocios y sus actividades.

La política de la Escuela de Negocios es proporcionar y mantener, en la medida de lo razonablemente posible, un entorno laboral seguro sin riesgos para la salud. Con este fin, asignará recursos suficientes y sistemas de gestión sólidos para cumplir con esta política.

En particular, la Escuela de Negocios adoptará, en la medida de lo razonablemente posible, las siguientes medidas:

- Proporcionar y mantener condiciones laborales y sistemas de trabajo seguros y saludables.
- Proporcionar información, instrucción, formación y supervisión para que el personal y los estudiantes puedan realizar su trabajo de forma 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 (WBS) está abierta a todos los estudiantes cualificados según sus estándares de admisión publicados. WBS anima a presentar solicitudes a candidatos cualificados de ambos sexos y de todos los grupos culturales, raciales, religiosos y étnicos. WBS 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 entorno laboral libre de discriminación. Cuando WBS es informada 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 estar documentados por escrito, especificando la base de la discriminación. El denunciante debe enumerar todos los tipos de discriminación en la Declaración, identificar al infractor y presentar una queja al Provost. Si un estudiante se siente discriminado por un miembro del Departamento de Servicios Estudiantiles, debe presentar la queja al Rector u otro responsable de la Escuela de Negocios. En ausencia de una queja escrita, el empleado o miembro del profesorado que la recibió debe documentarla en un memorando que se remita al Provost. A menos que el demandante lo firme, será una denuncia informal. WBS 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.

WBS puede intentar conciliación entre las partes implicadas. Si no se logra la conciliación, el funcionario designado por WBS emitirá un informe final. Los informes finales deberán emitirse en un plazo de 60 días desde la recepción de la queja. El presunto infractor y el denunciante serán notificados por escrito de los resultados y de los procedimientos de apelación. Tras este informe final, se considerarán y implementarán acciones correctivas, incluidas sanciones.

Las reclamaciones que se consideren frívolas conllevarán sanciones adecuadas contra el denunciante. Las posibles sanciones pueden incluir, pero no se limitan a, reprimendas por escrito sobre el historial del estudiante o empleado, restricciones o pérdida de privilegios, y suspensión. Las quejas pueden ser retiradas, pero WBS se reserva el derecho de continuar investigando si fue informada de un posible acto de discriminación. Cualquier intento de represalia se tratará como una acusación separada de discriminación.

Cuando se ha determinado la acción disciplinaria o resolución adecuada, se ha contactado con todas las partes y se han evaluado minuciosamente las circunstancias. Sin embargo, las personas disponen de cinco días para apelar la determinación de las sanciones. Dichas apelaciones se dirigirán a una autoridad superior de la Escuela de Negocios, que reevaluará la resolución según se considere oportuno.

WBS no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus programas y actividades. La siguiente persona ha sido designada para atender consultas sobre las políticas de no discriminación:

Nombre: Ana Sofía Salazar

Dirección: WESTFIELD Business School 1200 Brickell Ave Unit 680 Miami, Florida 33131

Número de teléfono: 305 456-0289

FERPA para Instituciones Postsecundarias

La Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA) otorga a los estudiantes ciertos derechos respecto a sus expedientes educativos. Estos derechos incluyen:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante en un plazo de 45 días desde el día en que la escuela reciba una solicitud de acceso. El estudiante debe presentar una solicitud por escrito a la secretaría académica, al jefe del departamento académico u otro funcionario correspondiente identificando el(los) registro(s) que desea inspeccionar. El responsable escolar hará los arreglos de acceso y notificará al estudiante la hora y el lugar donde se podrán inspeccionar los registros. Si el responsable de la escuela no mantiene los registros a quienes se presentó la solicitud, este funcionario deberá informar al estudiante del funcionario correcto a quien debe dirigirse la solicitud.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que considere inexactos, engañosos o que violen de alguna manera sus derechos de privacidad bajo FERPA. Un estudiante que

desea pedir a la Escuela que modifique un expediente debe escribir al responsable del expediente, identificar claramente la parte que quiere cambiar y especificar por qué debe cambiarse. Si la escuela decide no modificar el expediente como se solicitó, notificará por escrito al estudiante la decisión y el derecho del estudiante a una audiencia respecto a la solicitud de enmienda. Cuando se notifique el derecho a una audiencia, se proporcionará al estudiante información adicional sobre los procedimientos de la audiencia.

3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información personal identificable de los registros educativos del estudiante, salvo que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. La Escuela divulga los registros educativos sin el consentimiento previo por escrito del estudiante bajo la excepción 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, de investigación o de apoyo (incluyendo personal de la unidad de aplicación de la ley y personal sanitario); una persona o empresa con la que la escuela ha contratado como su agente para prestar un servicio en lugar de utilizar empleados o funcionarios de la escuela (como un abogado, auditor o agente de cobro); una persona que forma parte del Consejo de Administración; o un estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro responsable escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con sus responsabilidades profesionales.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. respecto a supuestos incumplimientos de la Escuela con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra la FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

Política de integridad académica

La integridad es esencial para una institución educativa y para toda la experiencia educativa. Estudiantes, profesores, personal y las organizaciones de la Escuela de Negocios deben afirmar esta cualidad. La

importancia de la integridad y la ética será reflejada por el profesorado en la enseñanza de sus cursos y será una parte integral de la vida en la Escuela de Negocios en WBS.

La Política de Integridad Académica exige que todos los miembros de la Escuela de Negocios se comporten con honestidad en todas sus actividades. 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 estudiantes, profesores, personal y administradores deshonestos.

La autoexpresión también es un componente esencial de una experiencia educativa gratificante y satisfactoria. Un entorno de escuela de negocios es ideal para la autoexpresión, expresar desacuerdos y desafiar tradiciones aceptadas. No obstante, aunque la Escuela de Negocios busca educar y fomentar, también debe frenar conductas que afectan negativamente a otros. Por ello, las políticas de WBS exigen que dicha autoexpresión, aunque fomentada, se realice de forma civilizada, mostrando siempre respeto por los demás.

Libertad y responsabilidad académica

WBS está dedicada a fomentar y preservar la búsqueda de la verdad y su libre expresión. La libertad académica es esencial para este propósito. La libertad en la enseñanza es fundamental para proteger los derechos del profesor en la enseñanza y los derechos del alumno en el aprendizaje. En la organización administrativa de la Escuela de Negocios, se respetará la integridad profesional del profesorado y el personal. Las decisiones administrativas no deben impedir la libertad académica del profesorado.

Cada administrador, coordinador y miembro del profesorado tiene la libertad individual de investigación y expresión en la investigación, la publicación y la enseñanza de sus materias y cursos. Esta libertad y responsabilidad académica se define como la libertad y obligación de estudiar, investigar y debatir hechos e ideas sobre todas las ramas y campos del aprendizaje. No se impondrán limitaciones a dicha libertad, salvo las exigidas por los estándares de rigor académico e investigación generalmente aceptados y responsables. Cuando un miembro del profesorado hable, escriba o actúe como ciudadano, estará libre de censura institucional o disciplina, y debe comprometerse a evitar cualquier implicación de que es un portavoz institucional.

Consumo de alcohol y drogas

WBS, como institución de educación superior, está dedicada al bienestar de todos los miembros de la comunidad de la Escuela de Negocios: estudiantes, profesorado, empleados y administradores. Como muestra de su preocupación por el uso indebido del alcohol y otras drogas, la política de WBS es esforzarse por prevenir el abuso de sustancias mediante programas de educación y prevención.

La Escuela de Negocios reconoce el alcoholismo y el abuso de drogas como una enfermedad o trastorno tratable, y la política de la Escuela de Negocios es 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 es ilegal, y que debe cumplir con las leyes locales, estatales y federales. Las políticas de alcohol y drogas de WBS son las siguientes:

Mientras estén en las instalaciones escolares o participen en cualquier actividad relacionada con la escuela de negocios, los miembros de la comunidad deben estar en condiciones para desempeñarse adecuadamente. Estar bajo la influencia de alcohol y/o drogas está prohibido y puede exponer a la persona a medidas disciplinarias, incluyendo la posibilidad de expulsión o despido.

Los empleados serán evaluados por su rendimiento laboral. Si el consumo de alcohol o cualquier otra droga afecta al rendimiento de un empleado, hay ayuda disponible. Sin embargo, si el rendimiento de un empleado sigue deteriorándose, la Escuela de Negocios lo sancionará en función de su desempeño laboral. Un bajo rendimiento laboral conllevará el despido. La asistencia profesional para el abuso de sustancias se ofrece de forma confidencial, profesional y voluntaria. El propósito de esta ayuda es ayudar al miembro individual de la comunidad de la Escuela de Negocios que tiene problemas de abuso de sustancias a llevar una vida laboral y/o académica productiva libre de abuso de sustancias. Cualquier miembro de la comunidad de la Escuela de Negocios que participe en cualquier actividad ilegal, como posesión, consumo o venta ilícita 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 por menores.

No debe haber bebidas alcohólicas en las instalaciones de la escuela en ningún evento o actividad, salvo que la autoridad de instalaciones de la escuela lo apruebe. Durante estos eventos, se solicitará identificación antes de servir bebidas alcohólicas. Los eventos pueden incluir galas, inauguraciones y celebraciones del aniversario de

la WBS, según lo determine la autoridad de instalaciones escolares. Cualquier sanción aplicada dependerá de su criterio y juicio respecto a la situación. En el caso de los empleados, el Provost será responsable de determinar el curso de acción adecuado. Para más información, los empleados también deben consultar el Manual del Empleado.

Las sanciones pueden incluir reprimendas por escrito sobre el historial del estudiante o empleado, restricción o pérdida de privilegios, suspensión, expulsión o despido del empleo, y remisión para enjuiciamiento. Aparte de estas sanciones, los estudiantes seguirán siendo responsables económicamente de los cargos institucionales pendientes en su cuenta, y tanto estudiantes como empleados serán responsables económicamente por cargos indirectos o directos asociados a 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 estudiantes o empleados que deseen ser reincorporados. En estos casos, los estudiantes o empleados despedidos deben presentar documentación que demuestre que han buscado ayuda, cumplido con el tratamiento o están actualmente en tratamiento y muestran mejoría, para poder ser evaluados para su reingreso. Cualquier petición de readmisión o reingreso puede ser denegada tras su evaluación.

Política sobre el uso de tabaco

La Escuela de Negocios quiere promover un entorno laboral saludable y limpio para estudiantes, empleados, personal y visitantes. Siguiendo la Ley de Aire Limpio Interior de Florida (FCIAA), está prohibido fumar en todos los edificios de la Escuela de Negocios. Esto incluye, pero no se limita a, cualquier aula, laboratorio, biblioteca, oficina del profesorado, edificio administrativo, comedor o cualquier otra instalación propiedad o controlada por la Escuela de Negocios.

La Escuela de Negocios cumple y aplica estrictamente la Ley de Aire Limpio Interior de Florida. Se pueden establecer áreas designadas para fumadores fuera de los edificios de la Escuela de Negocios según corresponda. Estas áreas designadas deben estar al menos a 25 pies de cualquier entrada de edificio. No se permitirá fumar en vehículos de escuelas de negocios. Los estudiantes, profesores o personal que incumplan esta política podrán ser objeto de acciones disciplinarias según lo considere oportuno el Provost.

Política contra el acoso sexual

WBS pretende 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 empleados y estudiantes. Según las directrices publicadas por la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo, los avances sexuales no deseados, las solicitudes no deseadas de favores de carácter sexual y cualquier otra conducta verbal o física no deseada de naturaleza sexual se consideran acoso sexual si:

- La sumisión explícita o implícita a los matices sexuales se convierte en un término o condición del empleo.
- Las decisiones laborales se toman en función de si se ha producido una sumisión o rechazo de los matices sexuales; un ambiente sexualmente intimidante, hostil u ofensivo interfiere de manera irrazonable con el rendimiento laboral de una persona.

En WBS, el acoso sexual a o por parte de empleados incluye lo siguiente:

- Insinuaciones sexuales inoportunas o no deseadas. Esto incluye contacto físico no deseado o avances sexuales considerados inaceptables por otra persona.
- Peticiones o demandas de favores sexuales. Esto incluye presiones o peticiones sutiles o flagrantes de cualquier tipo de favor sexual, acompañadas de una promesa implícita o declarada de trato preferencial o consecuencias negativas respecto a su empleo o estatus de estudiante.
- 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 simple cortesía, contar chistes claramente no deseados y considerados ofensivos por otros, u otros comentarios o insinuaciones sexuales de mal gusto, o acciones que ofenden a otros.
- Participar en cualquier tipo de conducta de orientación sexual que interfiera de forma irrazonable en el rendimiento laboral de otra persona. Esto incluye extender atención sexual no deseada a alguien que reduce la productividad personal o el tiempo disponible para trabajar en tareas asignadas.
- Crear un ambiente laboral que sea intimidante, hostil u ofensivo debido a conversaciones, sugerencias, peticiones, exigencias, contactos físicos o atenciones sexuales inoportunas o no deseadas.

La interacción normal, no coercitiva, que sea aceptable para ambas partes no se considera acoso sexual. En WBS, el acoso sexual por parte de empleados de estudiantes se define como avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando la sumisión a dicha conducta parece ser un término o condición de inscripción, asistencia o participación en una clase; La sumisión o el rechazo de dicha conducta afecta a las decisiones académicas; dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir de manera irrazonable en el rendimiento académico del estudiante o de crear un entorno

académico intimidante, hostil u ofensivo; Contacto físico no deseado, incluyendo pero no limitándose a, palmadas, pellizcos o toques—comentarios, bromas o gestos sexuales ofensivos o denigrantes.

Los estudiantes perjudicados por una violación de esta política pueden presentar una queja informando de la conducta a cualquier administrador de la Escuela de Negocios o al Provost. Todas las denuncias de acoso sexual de o por parte de un estudiante, profesor o cualquier otro miembro de la Escuela de Negocios serán investigadas rápida y exhaustivamente por el personal delegado.

WBS reconoce el acoso sexual como una práctica insidiosa y no tolerará el acoso sexual de ninguna manera. Las personas que acosan sexualmente a otros serán tratadas de forma rápida y enérgica. Cualquier persona que infrinja alguna parte de esta política estará sujeta a acciones disciplinarias que pueden llegar hasta el despido. Es una conducta inapropiada que un miembro del profesorado de WBS mantenga una relación romántica o sexual con un estudiante matriculado en su clase, o que un empleado mantenga una relación romántica o sexual con un estudiante bajo su supervisión. Las relaciones románticas o sexuales entre cualquier miembro del profesorado y un estudiante matriculado en la clase del profesor (incluidas actividades supervisadas para las que se otorgan créditos académicos) o entre cualquier empleado de la Escuela de Negocios y un estudiante matriculado en la Escuela de Negocios pueden parecer coercitivas y se desaconsejan. Incluso cuando no hay coacción, tales relaciones generan una apariencia de impropiedad y favoritismo, lo que puede perjudicar la experiencia académica de todos los estudiantes en el entorno de las Escuelas de Negocios. En WBS, las relaciones románticas y sexuales entre un profesor o un empleado y un estudiante están sujetas a la prohibición contra el acoso sexual.

Políticas de Uso de Ordenadores

Las instalaciones informáticas de WBS están disponibles para el uso de usuarios registrados. Todos los usuarios de ordenadores son responsables de utilizar las instalaciones de manera eficaz, 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 imponiendo sanciones a quienes abusen del privilegio.

Política de Uso de Ordenadores

Esta política establece directrices para el uso adecuado e inapropiado de los recursos informáticos de WBS. Se aplica a todos los usuarios de los recursos informáticos de la Escuela de Negocios, incluidos estudiantes, profesorado, empleados, antiguos alumnos e invitados de la Escuela de Negocios. Los recursos informáticos

incluyen todos los ordenadores, equipos relacionados, software, datos y redes locales de las 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 asegurarse de que estos recursos informáticos se utilicen de forma práctica, ética y legal. Los usuarios deben aplicar estándares de ética académica y profesional aceptable 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 la conducta ética al utilizar recursos informáticos. Los usuarios tienen la responsabilidad de no abusar de la red ni de los recursos y de respetar la privacidad, los derechos de autor y los derechos de propiedad intelectual de otros.

El hardware y el software informático son propiedad de WBS, y el estudiante es responsable de tomar precauciones contra la importación de virus informáticos o cualquier otro daño al ordenador. Está prohibido copiar software comprado o arrendado 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 estándares de buen gusto, corrección, cortesía y consideración. Los correos electrónicos pueden ser recuperados por la Escuela de Negocios en determinadas circunstancias, como en una investigación interna, ya que están sujetos a citaciones judiciales y descubrimientos judiciales. El respeto por la privacidad de los demás establece que los estudiantes no deben intentar acceder a los mensajes de otra persona sin su permiso.

La mayoría de los ordenadores en WBS tienen acceso a Internet. Se espera que todas las personas que usen los ordenadores de WBS usen buen juicio para determinar los sitios visitados y el tiempo que se dedica a usar Internet.

Normas sobre el uso de ordenadores

Las siguientes reglas se aplican a todos los usuarios de los ordenadores de WBS. Las violaciones de cualquiera de estas normas pueden ser posiblemente ilegales. Los privilegios de uso del ordenador de una persona pueden suspenderse inmediatamente al descubrirse una posible infracción de estas normas:

Los usuarios de ordenadores aceptan utilizar instalaciones y cuentas solo para actividades relacionadas con la Escuela de Negocios.

Las cuentas se consideran propiedad de Westfield Business School.

El departamento de informática debe aprobar todo acceso a los sistemas informáticos centrales, incluida la emisión de contraseñas.

La autorización para el uso de las cuentas se concede para fines académicos específicos.

Los intentos de usar cuentas sin autorización o de utilizar cuentas para fines distintos a los previstos son todas violaciones de las normas de la Escuela de Negocios.

Las instalaciones de comunicación electrónica, como el correo electrónico, son únicamente para actividades relacionadas con WBS. No se enviarán ni almacenarán mensajes y/o materiales fraudulentos, acosadores u obscenos.

Los usuarios de ordenadores aceptan los derechos de propiedad del software. El software informático protegido por derechos de autor no puede copiarse desde, hacia ni mediante ordenadores de WBS.

Los usuarios de ordenadores deben cumplir con las leyes federales de derechos de autor y la política de WBS respecto al uso de todos los materiales digitales, incluido el intercambio de archivos entre pares (peer-to-peer). Los procedimientos y agentes adecuados abordarán conductas inapropiadas y violaciones de esta política. En los casos en que un usuario incumpla 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 adecuadas.

Política de derechos de autor

Westfield Business School está comprometida con el cumplimiento de todas las leyes federales (Título 17 del Código de los Estados Unidos) relativas a derechos de autor. El derecho de autor es una forma esencial de protección para las personas que han desarrollado, creado o escrito obras literarias, dramáticas, musicales, artísticas y ciertas otras obras intelectuales. Esta protección se extiende a obras publicadas e inéditas y a cualquier autor, independientemente de su nacionalidad o domicilio.

Todos los miembros de la comunidad de WBS – estudiantes, profesores, personal 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 salvo que se aplique una de las siguientes condiciones:

La obra está en dominio público, incluyendo obras del Gobierno de EE. UU.

Se ha obtenido permiso previo por escrito del autor, o se han pagado regalías o tasas de licencia correspondientes a cambio de derechos de uso.

Ten en cuenta que todos los materiales impresos —en texto o en formato digital— deben asumirse como protegidos por derechos de autor. El uso del aviso de copyright © ya no es obligatorio. El uso no autorizado de material protegido por derechos de autor se denomina infracción.

Como se ha señalado anteriormente, la protección federal de derechos de autor se extiende a los medios digitales en línea. Subir o descargar material digital u obras infringe los derechos exclusivos del titular de los derechos de autor. Esto incluye el intercambio de archivos peer-to-peer.

Todos los miembros de la comunidad WBS que incumplan esta política lo hacen bajo su propio riesgo y asumen cualquier responsabilidad, que puede incluir sanciones penales y/o civiles. Cualquier persona que se encuentre culpable de infringir una obra protegida por derechos de autor puede ser responsable de daños legales de no menos de 750 dólares y no más de 30.000 dólares por cada obra infringida. Si el titular de los derechos demuestra una infracción intencionada, esa cantidad puede aumentarse a 150.000 dólares por cada obra infringida. Las sanciones penales por infracción intencionada pueden incluir hasta cinco años de prisión. Un tribunal puede aumentar estas sanciones, que también puede imponer las costas y los honorarios de abogados. Consulte el Título 17 del Código de los Estados Unidos, Secciones 504, 505 para más detalles. Además, la Escuela de Negocios puede tomar medidas disciplinarias. Consulta la sección siguiente para información relacionada con las trampas académicas y el plagio.

Derechos de propiedad intelectual

La Experiencia de Usuario de la Westfield Business School ("WBS") respeta los derechos de propiedad intelectual al adquirir y utilizar fotografías. Solicitamos permiso por escrito a los fotógrafos para utilizar y reproducir su arte fotográfico en publicaciones, páginas web y exposiciones. Cuando es apropiado, adquirimos los derechos de autor relativos a las fotografías y establecemos acuerdos para atribuir la autoría a los fotógrafos.

Cuando se necesita una portada, cabeceras de periódico, logotipos, fotografías, ilustraciones y otras obras de arte procedentes de instalaciones externas para una publicación, los miembros del personal de Experiencia de Usuario de WBS solicitan permisos oficiales y autorizaciones. Si la obra es necesaria para una página web, un

miembro de Experiencia de Usuario de WBS investiga y completa el proceso en línea para la autorización y liberación de las obras para su reproducción y su uso y exhibición en línea.

Cuando la Experiencia de Usuario sabe que se están considerando fotografías tomadas por estudiantes o profesores de WBS para su uso en una publicación de WBS, un miembro del personal contacta con la persona implicada para solicitar permiso para usar la imagen. Se pide al fotógrafo que proporcione su consentimiento por escrito y autorización para la reproducción y uso de la foto, y se establece un enfoque mutuamente aceptable para la cuestión de la atribución de la autoría.

Créditos fotográficos

Por lo general, el personal de Experiencia de Usuario evita usar créditos fotográficos en publicaciones de reclutamiento. Nuestro acuerdo habitual con nuestros fotógrafos más utilizados otorga a WBS la titularidad de los derechos de autor relativos a las fotos de las sesiones que organizamos y compramos sin crédito impreso. Cuando los créditos fotográficos se estipulan como parte de la compra de una fotografía, los incluimos.

Autorización de uso de imagen (Photo Release)

Como condición para su empleo en WBS, nuestro profesorado y personal deben consentir ser fotografiados y conceder a WBS una licencia perpetua, libre de regalías e irrevocable respecto a la reproducción, exhibición u otro uso de cualquier fotografía relacionada con su empleo. Los estudiantes, como condición para su matrícula y asistencia a WBS, también consienten ser fotografiados en las instalaciones escolares y conceden a WBS una licencia perpetua, libre de regalías e irrevocable respecto a la reproducción, exhibición u otro uso de cualquier fotografía que los muestre en las instalaciones escolares o en relación con sus estudios en WBS.

Las sesiones fotográficas fijas o en vídeo pueden ser informales (imágenes 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 retratos deportivos con fondos profesionales; o sesiones de vídeo en instalaciones escolares). Todas estas imágenes fotográficas tomadas por el profesorado o personal de WBS y los derechos de autor correspondientes son y/o pasan a ser propiedad de la Experiencia de Usuario de WBS.

Las fotos digitales o el metraje de vídeo se añaden a la biblioteca de imágenes de la Escuela de Negocios, que se convierte en un recurso para la página web y las publicaciones de la Escuela de Negocios.

Sesiones de fotos informales

El personal de Experiencia de Usuario intenta informar a las instalaciones escolares cuando se están llevando a cabo proyectos fotográficos informales.

Sesiones fotográficas formales

Cuando se recibe una solicitud o surge la necesidad de imágenes de personas o entornos concretos, un miembro del personal de Experiencia de Usuario contacta con el profesor o departamento correspondiente para programar la cita del fotógrafo. Prefiriendo un enfoque natural y realista, WBS rara vez monta sus fotografías.

Se anima a los profesores a informar a las clases sobre la próxima sesión de fotos. El profesor recibirá un anuncio para la clase con sugerencias para hacer la sesión lo más eficaz posible.

Se pide al profesor que permita al fotógrafo anunciar su llegada al aula. El fotógrafo se presentará, explicará brevemente su propósito y permitirá que los estudiantes que no deseen ser fotografiados se trasladen a una parte de la sala que no aparecerá en las fotos. Los estudiantes que no quieran participar deben informar al fotógrafo de su negativa antes de que se tome la fotografía.

Los estudiantes que participan en una sesión de fotos dan su permiso para que las fotos se utilicen según lo considere la Escuela de Negocios participando en la sesión. Los estudiantes pueden optar por no participar en la sesión fotográfica, si es su elección, informando al fotógrafo antes de que se tome la foto y retirándose de la zona de la sesión.

Elección de fotos

Los miembros del personal de Experiencia de Usuario, en la mayor consulta posible con los departamentos solicitantes, son responsables de elegir imágenes en nombre de WBS para su uso en la página web de la Escuela de Negocios, publicaciones de la Escuela de Negocios y en proyectos de vídeo de la Escuela de Negocios. Ocasionalmente, las imágenes se comparten con entidades externas que hacen solicitudes.

Las elecciones para las fotografías se toman con gran sensibilidad a los siguientes aspectos:

- El objetivo para el/los mensaje(s) a comunicar:
- La calidad de la foto ofrece una representación fiel de la Escuela de Negocios y
- El impacto de la foto en la percepción del público sobre WBS

Aunque intentamos ser lo más objetivos posible en nuestras elecciones fotográficas, reconocemos que la selección de fotografías es subjetiva. Supongamos que una foto no cumple con los requisitos de WBS, en lugar de comprometer su reputación al utilizar una fotografía inadecuada o inapropiada. En ese caso, una sesión de fotos se reprogramará para obtener una foto adecuada.

Formas de optar por no publicar fotos

Listados de directorios: El profesorado y el personal pueden optar por no publicar sus fotos (o información personal) comunicando su preferencia por escrito a WBS. Asegúrate de actualizar tu información personal para usarla en los directorios de WBS.

Sesiones de fotos formales: Tras organizar una sesión fotográfica, Experiencia de Usuario ofrece un anuncio que los profesores pueden utilizar para informar a sus clases del horario programado para la sesión. El fotógrafo hará un anuncio permitiendo a los estudiantes no participar en la sesión informando con antelación de que se va a tomar la fotografía y trasladándose a otra parte del aula si esa es su elección.

Procedimientos para eliminar una foto del uso

Las preocupaciones sobre el uso de imágenes individuales en el sitio web o fotos en publicaciones impresas pueden comunicarse a Experiencia de Usuario. Intentaremos resolver quejas individuales mientras cumplimos el objetivo vital de representar visualmente a la Escuela de Negocios. Te pedimos paciencia en este proceso. El gasto es a veces un factor que tenemos en cuenta para cambiar una fotografía; a veces, es necesario agotar un inventario de publicaciones impresas antes de poder implementar el cambio.

En cuanto a reclamaciones de infracción de derechos de autor relacionadas con fotografías mostradas en nuestro sitio web, contamos con un Agente Designado para recibir notificaciones de dichas acusaciones y procedimientos escritos para tratar dichas reclamaciones bajo la Digital Millennium Copyright Act (DMCA).

Política de asistencia

Para los cursos ofrecidos completamente online, la participación diaria en clase registrada y la finalización de tareas son la forma de asistencia. Los estudiantes realizarán dos sesiones síncronas/virtuales con el instructor mediante webcam. 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 estén matriculados y que alcancen los objetivos establecidos por cada profesor. La participación se supervisa diariamente. La ausencia a cualquier actividad semanal se contabilizará como nota 0 en la nota final del curso. No asistir a más de dos clases semanales resultará en suspenso del curso, independientemente del promedio de notas. Es responsabilidad del estudiante organizar el trabajo que se pierde por falta de participación.

Política de Impuntualidad de los Estudiantes

Sin flexibilidad. Participación en actividades grupales, participación en trabajo en equipo. No es reemplazable. El estudiante puede ponerse al día haciendo un esfuerzo extra para compensar la falta de participación y trabajo. Requiere la participación oportuna del alumnado. En las sesiones presenciales, se considera que los

estudiantes llegan con retraso si entran a clase 15 minutos de retraso. Con tres retrasos, el alumno acumula una ausencia completa. Si el estudiante pierde la mitad de la clase, es una ausencia total. Cuando un estudiante tiene más de tres retrasos, el profesor contactará 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 que ayude a los estudiantes a aprender nuevas formas de ahorrar y gestionar el tiempo.

Política antinovatadas

Novatadas significa cualquier acción o situación que ponga en peligro de manera imprudente o intencionada la salud o seguridad mental o física de un estudiante por iniciación, admisión o 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, golpes 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 a la salud física o mental o la seguridad de los estudiantes. A los estudiantes de la Escuela de Negocios y a las personas que representan a la Escuela de Negocios y que trabajan con estudiantes se les prohíbe participar en actividades de novatadas. Las personas declaradas culpables de violar esta política de novatadas estarán sujetas a suspensión o expulsión de la Escuela de Negocios.

Política de armas

La Escuela de Negocios ha adoptado la siguiente política sobre armas: Un estudiante que lleve 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 su derecho a negar el acceso al programa a aquellos participantes que demuestren conductas que afecten (negativamente) al 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 online, 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, seguir las indicaciones establecidas por WBS y realizar trabajo personal en el estudio de las clases magistrales y en 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 para completar ejercicios y análisis de casos como para cumplir el Proyecto Final de Posgrado sin solicitar ayuda externa ni cooperación.

En cuanto al uso de los foros de clase en los distintos cursos o grupos de proyecto a los que se asigna al estudiante, o al dirigir preguntas dirigidas a los profesores, el estudiante debe limitarse a los objetivos establecidos por WBS, como debatir las materias incluidas en el programa educativo y el intercambio de ideas sobre la materia impartida con otros compañeros.

Está expresamente prohibido:

- Realizar ejercicios y participar en foros de clase con opiniones y soluciones recogidas de estudiantes que hayan participado en ediciones anteriores del programa.
- Comunicarse fuera de las instalaciones de la Escuela de Negocios, sin la autorización adecuada, de los materiales proporcionados para llevar a cabo el curso o programa.
- El uso del nombre de usuario y la contraseña es para uso exclusivo del estudiante y, por tanto, no es transferible. Que el alumno permita que cualquier otra persona acceda con su nombre de usuario y contraseña será considerado una grave infracción del código de conducta de la escuela.
- Realizar actividades que transgredan los derechos de propiedad intelectual de la Escuela de Negocios.
- Falta de respeto hacia las personas o las ideas de otros.

- Falta de respeto por la autoridad del profesor.
- Utilizar la clase para un objetivo diferente al de la clase.

El incumplimiento por parte del estudiante de las buenas prácticas de la Escuela de Negocios, el hecho de que el estudiante incurra en el comportamiento descrito anteriormente o el hecho de que el estudiante incurra en infracciones establecidas por la escuela en cuanto a gravedad y recurrencia pueden provocar que el estudiante sea expulsado del Programa.

Supongamos que la escuela detecta en el estudiante infracciones que podrían haber llevado al estudiante a obtener el título mediante 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 ejercer las acciones legales correspondientes hasta denegar o anular el título.

Una vez finalizado un curso, no se permitirá a los estudiantes comunicarse, ni por escrito, ni grabar vídeo ni sonido de ningún tipo, ni comunicarse, comentar ni difundir el contenido 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 del acceso al programa y de la continuidad del curso, como que el estudiante no realice los pagos requeridos en las fechas de vencimiento y dentro del plazo mensual establecido en el Acuerdo de Matrícula.

No cumplir con los parámetros establecidos sobre la responsabilidad y la calificación del estudiante también generará la denegación del acceso al programa y la baja o expulsión.

El fraude o la falsificación de documentos proporcionados por el estudiante, total o parcialmente, durante el proceso de selección y admisión también generará la denegación del acceso al programa y la cancelación del mismo.

La denegación del acceso o la cancelación del programa implicará implícitamente la denegación de obtener el diploma.

Código de Conducta Estudiantil

A continuación, se presentan ejemplos de mala conducta por las que estudiantes y/o organizaciones estudiantiles están sujetos a acciones disciplinarias por parte de Westfield Business School. Esta lista no debe considerarse exhaustiva.

- Dishonestidad, como hacer trampa, plagio o facilitar a la Escuela de Negocios información falsa a sabiendas.
- Falsificación, alteración o uso indebido de documentos, registros o identificaciones 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 cerradas con llave, vedadas a las actividades estudiantiles o restringidas de uso de cualquier otra manera.
- Manipulación de equipos contra incendios, luces de salida, alarmas de incendio o cualquier otro equipo o estructura de seguridad.
- Conducta o expresión desordenada, lasciva, indecente u obscena en bienes de titularidad de la Escuela de Negocios o en actividades patrocinadas o supervisadas por la Escuela de Negocios.
- Conducta abusiva - Cualquier acción o situación que cause incomodidad mental o física para cualquier miembro de la comunidad de la Escuela de Negocios o que ponga al individuo o grupo en peligro de daño físico o psicológico. Este comportamiento incluye, pero no se limita a:
- Acoso sexual: atención sexual inapropiada o no deseada a relaciones sexuales forzadas o agresión sexual (véase 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 (stalking): seguir o acosar a otra persona de forma voluntaria, maliciosa y repetida.
- Cualquier acoso basado en raza, etnia, género, discapacidad, religión u orientación sexual.
- Falsificar, alterar, poseer, duplicar o utilizar documentos, claves, registros o identificaciones sin consentimiento ni autorización.

- No cumplir con una sanción judicial, incluyendo incumplir condiciones específicas del periodo de prueba.
- Pretender o representar a otra persona, una organización o la Escuela de Negocios de forma indebida sin el consentimiento o autoridad.
- Mentir o cometer perjurio ante un funcionario de la Escuela de Negocios.
- Estar presente durante la comisión de una infracción del código de conducta estudiantil de la Escuela de Negocios constituye permiso o aprobación del acto.
- Posesión, consumo, dispensación o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas ilegales en violación de la Ley del Estado de Florida o de la política de WBS.
- Violar la política de consumo de tabaco en instalaciones específicas de la Escuela de Negocios.
- Solicitar/vender para obtener beneficio personal u organizativo sin el debido consentimiento de los responsables de la Escuela de Negocios.
- Interrupción de las actividades cotidianas de la institución, incluyendo la violencia física o el abuso de cualquier persona o la conducta que amenace o ponga en peligro la salud o seguridad de las personas, la interferencia deliberada en la libertad académica y la libertad de expresión.
- Posesión de armas, que incluyen armas de fuego (o réplicas), pistolas, tirachinas, 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, normas o reglamentos publicados de la Escuela de Negocios.

Deshonestidad académica

Trampa y plagio

Hacer trampa es el intento, exitoso o no, de proporcionar u obtener ayuda y/o información por medios ilícitos para cumplir con cualquier requisito académico, incluidos los exámenes. Hacer trampas incluye falsificar informes y documentos. El plagio es utilizar, sin el debido reconocimiento, las ideas, frases, oraciones o unidades de discurso más amplias 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:

- OpenAI. 2023. "El tema va aquí." OpenAI. <https://openai.com/about/>
- No citar IA si se utiliza como fuente constituye plagio.

Un caso de trampa o plagio ante el que un profesor pueda actuar será un evento que el profesor presencie o que tenga pruebas escritas para respaldar. Un miembro del profesorado debe observar esta evidencia directamente y no puede actuar únicamente sobre el informe de otra parte.

Procedimientos para la gestión de las trampas académicas y el plagio

Cualquier miembro del profesorado que descubra un caso de sospecha de trampa o plagio deberá hacer un esfuerzo responsable para confrontar al estudiante con las pruebas en un plazo de cinco (5) días hábiles. Si el estudiante puede explicar el incidente a satisfacción del profesor, no se justifica ninguna acción adicional. Si el estudiante niega haber hecho trampa y el profesor sigue creyendo que ha habido fraude, contactará por escrito con el coordinador académico explicando el incidente. El coordinador determinará si la evidencia indica que ha habido trampa o plagio.

El profesor decidirá cómo se calificará al estudiante en la asignatura en la que se cometió trampa o plagio. El estudiante puede tener que volver a presentar la tarea o realizar un nuevo examen. El estudiante puede recibir una calificación suspensa en la tarea o examen en cuestión. El estudiante puede recibir una calificación suspensa en el curso.

Por una segunda infracción o una infracción posterior, el estudiante estará sujeto a suspensión o expulsión de WBS por parte del Provost.

El estudiante puede apelar por escrito cualquiera de las decisiones anteriores ante el Provost en un plazo de treinta (30) días hábiles.

Responsabilidades de los estudiantes respecto a la deshonestidad académica

Los estudiantes son responsables de conocer las políticas sobre trampas y plagio, así como las sanciones por este comportamiento. El hecho de que un miembro individual del profesorado no recuerde al estudiante qué constituye trampa y plagio no exime al estudiante de esta responsabilidad.

Los estudiantes deben tener cuidado de no dar oportunidades a otros para que hagan trampas. Los estudiantes deben informar al profesorado si se produce trampa o plagio.

Política de Reclamaciones

Es esencial para el funcionamiento de la Escuela de Negocios y el éxito de los estudiantes

Asistir a esa pregunta o quejas de los estudiantes (no relacionadas con apelar una decisión académica abordada en otro lugar del catálogo o con medidas disciplinarias como se ha previsto directamente arriba) se resuelvan rápida y de forma justa.

El estudiante debe contactar con su representante personal de servicios estudiantiles, quien buscará orientación para resolver el problema. Si es necesario, el representante de servicios estudiantiles contactará con el miembro del profesorado al que se refiere la preocupación o queja.

Si no se llega a una solución satisfactoria, el estudiante puede presentar la queja por escrito y solicitar al Comité Académico que revise su preocupación. El Comité Académico consultará entonces con el personal adecuado y decidirá resolver el asunto.

Si la queja o reclamación de un estudiante no es resuelta por las personas designadas anteriormente, el estudiante puede optar por buscar una solución llevándola a conocimiento de la Comisión de Educación Independiente, 325 West Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, Florida 32399-0400 Teléfono gratuito: 888-224-6684

www.fldoe.org/cie/.

Los no residentes de Florida que hayan completado el proceso institucional y estatal de reclamaciones pueden apelar quejas no académicas al Portal Estatal de Contacto de la Entidad de FL-SARA en

FLSARAinfo@fldoe.org. Para más información, consulte <https://www.fldoe.org/sara/complaint-process.stml>.

ATENCIÓN: QUEJAS. Más información sobre el Procedimiento de Quejas del DEAC puede encontrarse aquí: <https://www.deac.org/student-center/complaint-process/>

Transferencia de periodo académico

Un estudiante puede solicitar ser trasladado a un trimestre posterior por motivos personales o profesionales. Esta transferencia tomará la forma de un Permiso de Ausencia (Leave of Absence) según las normas establecidas en este catálogo. También pueden aplicarse normas sobre la readmisión.

Política de Seguridad del Campus

Proporcionar un entorno seguro en el campus para estudiantes y empleados es fundamental para la Escuela de Negocios. Esto se logra con la cooperación de las autoridades locales, la administración, el profesorado y el alumnado.

La administración, el profesorado y los estudiantes deben cumplir con todas las leyes locales y estatales, ordenanzas, leyes federales aplicables y políticas de la Escuela de Negocios. Los estudiantes y miembros del personal deben portar tarjetas de identificación emitidas por la Escuela de Negocios, y todos los visitantes del campus deben identificarse y firmar el registro en la recepción. Se utilizan cámaras de seguridad que se colocan en zonas estratégicas. La Escuela de Negocios coopera con las fuerzas y cuerpos de seguridad para hacer cumplir todas las leyes, y el personal de la Escuela de Negocios contactará con las agencias de seguridad correspondientes según sea necesario.

Política de reembolso

Si la matrícula de un estudiante se cancela o termina por cualquier motivo, todos los reembolsos se realizarán según el siguiente calendario de reembolsos:

1. La cancelación puede hacerse en persona, por correo certificado, por correo electrónico, enviando un formulario de cambio de estado o mediante la terminación.
2. Todos los fondos serán reembolsados si la escuela no acepta al solicitante o si el estudiante cancela en un plazo de cinco (5) días hábiles desde la fecha de este acuerdo de matrícula. Los días hábiles se definen como de lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 h (EST).
3. La cancelación después del quinto (5.º) día hábil, pero antes de la primera clase, implica el reembolso de todo el dinero pagado, excepto la cuota de inscripción de 150,00 \$.
4. Si un estudiante se retira antes de completar la primera semana (semana de baja/alta o Drop/Add) del semestre, la institución reembolsará el 100% de la matrícula del semestre.
5. Antes de que comience cada semestre, una vez terminada la semana de baja/alta (Drop/Add), no habrá ajuste de matrícula por la reducción de horas de clase, aunque el estudiante no haya asistido a la clase más allá del semana de baja/alta (Drop/Add).

CALENDARIO DE REEMBOLSOS

Antes de la finalización de la semana de baja/alta (Drop/Add)	100 % de la matrícula del semestre pagada
Después de la semana de baja/alta (Drop/Add)	0% de la matrícula del semestre pagada

Reembolso de la cuota de inscripción:

La cuota de inscripción (150 \$) será reembolsada si la escuela no acepta al solicitante o si el estudiante cancela en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de este acuerdo de inscripción.

Matrícula reembolsable que se debe al estudiante en cada semestre

Semana 1: Hasta el final del semana de baja/alta (Drop/Add) (7 días después del inicio de las clases): 100% de matrícula, excepto la cuota de inscripción de 150,00 \$.
Semana 2: 0 % de matrícula devuelta; no se reembolsan tasas

- Por ejemplo, un Executive MBA basado en un estudiante a tiempo completo

Cuota de inscripción: 150,00 \$.

A tiempo completo (9 créditos) - estudiante 38 créditos, matrícula total 22.000 \$.

Matrícula del semestre: $(22.000 \$ \times 25 \%) = 5.500 \$$

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 en **un plazo de cinco días hábiles** desde la fecha indicada en su **acuerdo de inscripción**, recibe el reembolso completo de todos los fondos pagados:

Matrícula pagada por estudiante durante el semestre:	5.500,00 \$
Tasas pagadas por el estudiante: Cuota de inscripción Reembolsable durante el periodo de cancelación	150,00 \$
Total pagado por el estudiante Incluyendo la cuota de inscripción	5.650,00 \$
Reembolso total 100% del total pagado por el estudiante	5.650,00 \$

Si el estudiante se retira dentro de la **semana de baja/alta (Drop/Add)** del primer semestre (los primeros siete días naturales del semestre) pero después de cinco días hábiles desde la fecha indicada en su acuerdo de matrícula, se le deberá **pagar el 100% de la matrícula** pagada según la

política de reembolso de la semana de baja/alta (Drop/Add) **menos la cuota de inscripción no reembolsable, lo que resultará** en el siguiente reembolso:

Matrícula pagada por estudiante durante el semestre:	5.500,00 \$
Tasas pagadas por el estudiante: Cuota de inscripción No reembolsable tras el periodo de cancelación	150,00 \$
Total ajustado pagado por estudiante Tras deducir la cuota de inscripción no reembolsable	5.500,00 \$
Reembolso total 100% del Total Ajustado pagado por el estudiante	5.500,00 \$

6. Fecha de finalización: Al calcular el reembolso debido a un estudiante, se utiliza la última fecha de asistencia real del estudiante, salvo que se reciba un aviso previo por escrito.
7. Los reembolsos se realizarán en un plazo de 30 días desde la finalización de la matrícula del estudiante o la recepción de un Aviso de Cancelación por parte del estudiante.
8. La matrícula de un estudiante puede ser terminada a discreción de la junta directiva del centro por insuficiente progreso académico, impago de costes académicos o incumplimiento de las normas.

En las siguientes circunstancias excepcionales, se realizará un reembolso hasta el total de matrícula y tasas de inscripción pagadas tras la 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 del designado oficial.

Política de propiedad intelectual

La Escuela de Negocios WESTFIELD posee la propiedad industrial e intelectual del sitio web westfield.education y de los elementos contenidos en dicho sitio.

Está estrictamente prohibido modificar, transmitir, distribuir, reutilizar, reenviar o utilizar la totalidad o parte de su contenido para interés público o comercial sin el permiso de WBS.

La transgresión de cualquiera de los derechos mencionados anteriormente puede constituir una violación de la política vigente y un delito castigado por la ley.

Servicios al Estudiante

Servicios de Apoyo a la Orientación Académica

Los representantes de servicios estudiantiles están disponibles para reunirse con los estudiantes sobre su progreso académico, tutorías disponibles, gestiones para la derivación al profesorado para asistencia adicional, así como asesoramiento sobre asistencia y matriculación en las asignaturas.

La oficina del Responsable de Servicios al Estudiante está abierta con cita previa para reuniones de apoyo académico.

Los estudiantes online que busquen orientación u otros servicios de apoyo deben contactar con el Responsable de Servicios al Estudiante para obtener acuerdos o una derivación para la asistencia adecuada.

Servicios estudiantiles

El Departamento de Servicios Académicos está compuesto por un equipo de representantes de servicios estudiantiles. Los estudiantes cuentan con un representante personal de servicios estudiantiles durante todo el programa de máster.

Las tareas que desempeña el representante de Servicios Estudiantiles son:

- a) Supervisar y seguir a los estudiantes durante todo el proceso de aprendizaje. Lllaman y envían correos electrónicos a los estudiantes. Los representantes de servicios estudiantiles realizan una revisión semanal del trabajo realizado por los estudiantes en diferentes cursos, analizando su ritmo y nivel de trabajo y comunicando, según corresponda, si deberían dedicar más tiempo a su programa porque están por debajo del nivel mínimo requerido y necesitan objetivos para cubrir los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales necesarios para superar los cursos.
- b) Recibir documentos para ser archivados por la Secretaría académica. Esto permitirá a la escuela garantizar la calidad e integridad de los expedientes estudiantiles.
- c) Supervisar las técnicas de gestión de incidencias en la plataforma de e-learning y supervisar los incidentes personales de los estudiantes.

- d) Revisión semanal de materiales didácticos en la web antes del inicio de clase. Además, supervisar y gestionar los cursos del programa de máster.
- e) Gestionar las relaciones con los estudiantes.
- f) Responsabilidad de garantizar la calidad de todo el proceso docente de los programas de máster.
- g) Organizar y desarrollar semanas internacionales de ceremonias de graduación de clase y ceremonias de clausura del Programa de Máster.

Instalaciones, biblioteca y equipamiento

Oficinas de WBS

WBS cuenta con oficinas administrativas ubicadas en 1200 Brickell Ave. Unit 680, Miami, Florida 33131. Las oficinas están abiertas y operativas de lunes a viernes de 9:00 a 17:00, excepto en 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 que ayuden a estudiantes y profesores a satisfacer sus necesidades académicas. Así, también ofrece ordenadores portátiles, impresoras y servicios de copia y fax.

Convenientemente situadas en la ciudad de Miami, en el edificio 1200 Brickell, en la sexta planta, Unit 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 fácilmente accesible para quienes se desplazan a diario, ya que está a una manzana del Brickell Station Metro Mover y del Brickell Loop Metro. También hay un aparcamiento en las instalaciones, con la entrada en la parte trasera del edificio a través de S. Miami Ave.

Brickell es un barrio urbano en el Gran Centro de Miami, el distrito financiero central del sur de Florida. El campus está a poca distancia a pie de varios restaurantes, tiendas y otros servicios, a una milla del centro comercial Brickell City Center y a dos millas del Rickenbacker Causeway y Key Biscayne.

Biblioteca

La Biblioteca Digital de la escuela proporciona una única interfaz pública de búsqueda para que estudiantes y profesores de WBS puedan buscar en la biblioteca institucional de WBS y bibliotecas de terceros, revisar documentos que complementen sus estudios, trabajar en el Proyecto Final de Posgrado (Plan de Negocio) y/o realizar investigaciones en sus áreas de estudio.

La Biblioteca Digital del centro organiza los contenidos documentales actuales (totalmente accesibles hoy para los estudiantes de diferentes programas de estudios empresariales existentes) según los Principios Generalmente Aceptados de Acceso a la Biblioteca y/o Ciencias/Estudios de la Información. Los siguientes beneficios son creados para las partes interesadas por la Biblioteca Digital de la escuela:

- a) Proporcionar una puerta de entrada para que estudiantes y profesores de WBS consulten información (metadatos) de libros, notas técnicas y documentos de bibliotecas virtuales de otras instituciones, que están disponibles en directorios abiertos de bibliotecas integrados en la Biblioteca Digital de la escuela. Si el documento es de acceso abierto, podría descargarse directamente por los usuarios finales (sin el apoyo de los bibliotecarios).
- b) Apoya la estrategia de e-learning de WBS proporcionando una interfaz de punto único de contacto con los recursos de las bibliotecas virtuales de otras instituciones, con las que WBS mantiene vínculos y acuerdos académicos.
- c) Da a cada estudiante la confianza de que los servicios y recursos que utiliza son fiables y están disponibles cuando los necesita y adaptables a diferentes estilos de aprendizaje.

Un bibliotecario profesionalmente formado, en colaboración con los equipos académicos y de TI, es responsable de la mejora continua y actualización de los recursos de la Biblioteca Digital de la escuela:

- a) Proporcionar acceso a diferentes recursos bibliotecarios para materiales de enseñanza y aprendizaje, trabajos de investigación y la publicación de libros, revistas electrónicas y bases de datos especializadas.
- b) Inventario digital de los contenidos de aprendizaje actuales de la escuela. Subir metadatos.
- c) Mantenimiento de la descripción del documento utilizando metadatos (los metadatos se basan en elementos de datos Dublin Core, una descripción estándar de metadatos para bibliotecas digitales).
- d) Configuración para acceder a recursos locales (contenidos de aprendizaje existentes).
- e) Configuración para acceder tanto a recursos gratuitos como de suscripción (se describe en la sección "Recursos de aprendizaje" de este documento).

- f) La gestión interna del flujo de trabajo (reactualización) incluirá la estructura "Dublin Core".
- g) Posibilidad opcional para que estudiantes y académicos se suscriban a revistas científicas y accedan a las bibliotecas de otras instituciones donde no exista un acuerdo específico con WBS pero estén representadas en la Biblioteca Digital de la escuela.
- h) Ofrece la oportunidad de mostrar las colecciones, servicios y programas de la escuela utilizando una herramienta estándar.
- i) Permite a los usuarios de las bibliotecas acceder a recursos y servicios electrónicos de calidad que apoyan y mejoran las colecciones, programas y servicios de WBS.

La Biblioteca Digital de la escuela ofrece acceso a LIRN: La Red de Recursos de Biblioteca e Información, una corporación sin ánimo de lucro 501(c)(3) fundada en 1996, es un consorcio de instituciones educativas que se han unido para compartir acceso a recursos informativos. La colección LIRN® proporciona a los estudiantes millones de artículos revisados por pares y a texto completo de revistas académicas, revistas y periódicos, libros electrónicos, podcasts, recursos de audio y vídeo para apoyar sus estudios académicos de ProQuest, Books24x7 y más, cubriendo temas para programas de Educación General y Negocios. El profesorado y los estudiantes de WBS pueden acceder a estos valiosos recursos dentro de la Biblioteca Digital.

Otros recursos de aprendizaje y servicios de información

Todos los recursos y materiales de aprendizaje para estudiantes y profesores de WBS están disponibles a través de la plataforma de aprendizaje Canvas de la escuela.

Sistema de gestión del aprendizaje

Instructure Canvas es el Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS) adoptado por Westfield Business School para impartir, organizar y apoyar sus programas académicos en un entorno online integrado. Sirve como el centro digital donde estudiantes y profesores acceden a asignaturas, contenidos, evaluaciones y herramientas de comunicación alineadas con el modelo de enseñanza y aprendizaje de Westfield. Canvas de Instructure, un sistema de gestión del aprendizaje reconocido y ampliamente adoptado a nivel mundial, sirve como el principal entorno virtual de aprendizaje de Westfield Business School, proporcionando una plataforma segura basada en la nube utilizada por miles de instituciones de educación superior en todo el mundo, incluidas

universidades de primer nivel. Dentro de Canvas, los estudiantes y el profesorado de Westfield acceden a materiales de curso, evaluaciones, herramientas de comunicación y análisis basados en datos en un espacio unificado que apoya el aprendizaje en línea, híbrido y en el aula. La plataforma se integra con un amplio ecosistema de tecnologías académicas, incluyendo soluciones de supervisión online como SMOWL, que se conectan a Canvas a través de LTI para permitir exámenes remotos seguros y respetuosos con la privacidad y mantener la integridad académica en las evaluaciones digitales.

Canvas se describe como el "software #1 de enseñanza y aprendizaje" y es utilizado por miles de instituciones de educación superior en todo el mundo, incluidas grandes universidades de investigación y community colleges. Más de 4.000 instituciones en todo el mundo utilizan Canvas como su LMS, reflejando su sólida reputación por su usabilidad, flexibilidad y soporte para diversos modos de impartición (online, híbridos y en campus). Las universidades mejor clasificadas de Estados Unidos e internacionalmente han seleccionado Canvas como su LMS preferido, destacando su fiabilidad y idoneidad para entornos académicos rigurosos.

Características principales

- Interfaz web moderna con un panel personalizable que muestra cursos actuales, tareas y actividades recientes, ayudando a los usuarios a ver rápidamente qué requiere atención.
- Diseño estructurado de cursos utilizando módulos, páginas, tareas, cuestionarios, debates y calendarios integrados para presentar las rutas de aprendizaje de forma clara y coherente entre los cursos.
- Herramientas de comunicación integradas, incluyendo anuncios, foros de discusión, mensajes (Bandeja de entrada) y notificaciones, apoyando una interacción oportuna y organizada entre estudiantes y profesorado.
- Integración robusta con herramientas académicas externas (por ejemplo, G Suite/Google Workspace, Microsoft Teams, Zoom, Turnitin y otras aplicaciones LTI), permitiendo acceder a recursos y actividades desde una única plataforma.

Ventajas para los estudiantes

- Acceso centralizado a todos los materiales del curso, lecturas, tareas, cuestionarios y calificaciones en un solo lugar, reduciendo la fragmentación entre diferentes sistemas.

- Visibilidad clara de los plazos y expectativas a través de módulos de curso, calendarios y listas de tareas, ayudando a los estudiantes a planificar y gestionar su carga de trabajo de forma más eficaz.
- Múltiples opciones de participación (debates, vídeo, aplicaciones integradas) que apoyan el aprendizaje activo, la colaboración y la participación tanto en modalidades presenciales como online.
- Acceso móvil a través de aplicaciones Canvas, que permiten a los estudiantes revisar contenidos, entregar trabajos y recibir notificaciones desde teléfonos y tabletas, apoyando el aprendizaje "en cualquier momento y lugar".

Ventajas para el profesorado

- Herramientas simplificadas para el desarrollo de cursos que permiten al profesorado crear, copiar y actualizar los sitios de los cursos de forma eficiente, manteniendo la coherencia entre grupos y periodos académicos.
- Capacidades flexibles de evaluación y calificación (trabajos, cuestionarios, rúbricas) con SpeedGrader y Gradebook online para proporcionar retroalimentación oportuna y transparente a gran escala.
- Apoyo a enfoques pedagógicos diversos, incluyendo aulas invertidas, cursos mixtos y totalmente online, progresión basada en el dominio y uso de medios enriquecidos. [
- Integraciones extensas y APIs que permiten al profesorado integrar simulaciones, contenidos de editoriales, herramientas de vídeo y servicios de integridad académica directamente en sus cursos.

Seguridad y fiabilidad

Arquitectura basada en la nube alojada por Instructure con infraestructura de nivel empresarial, diseñada para alta disponibilidad, escalabilidad y rendimiento para instituciones de todos los tamaños.

Permisos basados en roles y autenticación segura para proteger los datos, calificaciones y comunicaciones del curso, asegurando que solo los usuarios autorizados puedan acceder a recursos y actividades específicos. Actualizaciones regulares de la plataforma, monitorización y prácticas de seguridad gestionadas por el proveedor para apoyar la integridad de los datos y las necesidades de cumplimiento institucional.

Recursos y contenido de aprendizaje

Soporte para una amplia gama de tipos de contenido, incluyendo documentos, presentaciones, multimedia, enlaces externos y objetos interactivos, organizados en módulos y unidades coherentes.

Integración con repositorios y herramientas externas de recursos (por ejemplo, enlaces a bibliotecas, plataformas de vídeo, documentos colaborativos) para que los estudiantes puedan acceder directamente a los recursos de aprendizaje dentro del propio espacio del curso.

Herramientas integradas para debates, colaboraciones y vídeos (por ejemplo, integración con Canvas Studio) que facilitan la integración de vídeos didácticos, anotaciones y medios interactivos en actividades de aprendizaje.

Analítica y monitorización del aprendizaje

Análisis a nivel de curso que proporcionan información sobre la actividad estudiantil, la participación y los patrones de entrega puntual, apoyando la identificación temprana de estudiantes en riesgo.

Registro de notas y resultados que permiten al profesorado alinear las evaluaciones con los resultados de aprendizaje y monitorizar el rendimiento del alumnado respecto a esos resultados a lo largo del tiempo.

Análisis institucionales y de cursos (incluyendo la función “Intelligent Insights” de Canvas, apoyada en IA) que ayudan a identificar tendencias en la participación y el rendimiento para orientar la mejora continua de cursos y programas.

Fortalezas para la enseñanza y el aprendizaje

Las instituciones citan la interfaz intuitiva de Canvas, su amplio conjunto de funciones y su sólido ecosistema de soporte como razones para migrar desde otras grandes plataformas LMS. Canvas apoya iniciativas innovadoras y escalables como grandes proyectos globales de aprendizaje y adopciones a nivel de sistema, demostrando su capacidad para sostener exigentes operaciones académicas.

Integración con la supervisión online (SMOWL)

Canvas permite la integración con herramientas externas a través de LTI, permitiendo que los servicios de supervisión online funcionen sin problemas dentro de cursos y evaluaciones. SMOWL es una solución de supervisión que se integra con Canvas a través de LTI y APIs, permitiendo a las instituciones supervisar exámenes online directamente desde el entorno Canvas. A través de esta integración, SMOWL puede verificar la identidad y monitorizar el comportamiento durante el examen (por ejemplo, captura de imágenes por webcam, monitorización de la actividad del dispositivo, control del navegador) para ayudar a preservar la integridad académica en las evaluaciones online, cumpliendo al mismo tiempo con las leyes estadounidenses de privacidad y protección de datos y las políticas institucionales aplicables.

Equipamiento

Los servicios de alojamiento para la plataforma tecnológica de WBS son proporcionados por la empresa alemana United Internet

Características físicas dedicadas e integradas de infraestructura real de WBS:

- Un servidor frontal de balanceo de carga para aumentar, sin límites, el número de futuros estudiantes,
- Dos servidores web front-end, utilizando el servicio web Microsoft IIS (con posibilidad de crecimiento bajo demanda bajo servicios de comunicación seguros),
- Un servidor de base de datos, usando Microsoft SQL Server,
- Un servidor de correo, usando Microsoft Exchange,
- Un servidor web front-end dedicado a la biblioteca digital de WESTFIELD,
- Un array de discos con hasta 12TB de espacio en disco,
- Sistema automatizado de copias de seguridad (copias de seguridad diarias, semanales, mensuales),
- "DC Verde",
- Servicios de seguridad 24/7

Familiaridad con la normativa de la escuela de negocios

Antes de matricularse, a cada estudiante se le entregará un catálogo actual de la Escuela de Negocios de WESTFIELD o acceso al catálogo actual a través de Internet y de diversos folletos y otras publicaciones que establecen las políticas y regulaciones bajo las cuales opera esta Escuela de Negocios. El Acuerdo de Matrícula del estudiante con WBS reconoce la responsabilidad del estudiante de familiarizarse con el contenido del catálogo WBS. El estudiante es responsable de familiarizarse con estas políticas y regulaciones, cumplir con las directrices publicadas y conocer y cumplir todos los requisitos de la titulación y normativas académicas listados en el catálogo. La ignorancia o falta de familiaridad con la información proporcionada en las publicaciones de WBS no sirve como excusa para el incumplimiento ni para las infracciones.

Asistencia al empleo

WBS no garantiza empleo ni salario al graduarse. WBS proporcionará a los estudiantes asistencia para la colocación, que consiste en identificar oportunidades de empleo y asesorar sobre los medios adecuados para aprovecharlas. WBS ofrece recursos para la búsqueda de empleo en la sección de Empleo (Placement) de la página web del estudiante en Westfield (<https://westfield.edu/students/>)

Personal Administrativo

Presidente: Carlos E. Mazo

CEO: Juliana Arbeláez

Jefe de Innovación y Desarrollo de Contenidos Curriculares: Rafael de Cárdenas

Provost (Vicerrector Académico) y Responsable de Asuntos Académicos: Ignacio Maroto Mateo

Líder de Crecimiento: Juanita Velásquez

Líder de Marketing: Andrea Álvarez

Líder de Calidad y Servicios al Estudiante: Ana Sofía Salazar

Jefe de Operaciones: Carlos Pemberthy

Director de Educación a Distancia e Investigación: Diego Mazo

Vicedecano de Acreditación y Asuntos Docentes: Elio R. Acosta

Coordinadora Académica: Alejandra Berrío

Instructor Principal: Gustavo Calvo

Secretario académico (Registrar): Jaudhy Lazo

Diseñadora Instruccional de Educación a Distancia: Noelia Salvador

Calidad: Andrés Felipe Sierra

Representante de Admisiones: Alain Acosta

Responsable de Inscripción y Socios: Mateo Garcés

Responsable de Reclutamiento: Delia Murillo

Líder de Personas y Cultura: María Isabel Valencia

Director Administrativo: Melbis de Ávila

Responsable de TI: Aura Cárdenas

Representantes de servicios estudiantiles: Isabel Amaya, Eliza García, Martha Cantor, Lorcy Palomino, Johana Pacheco

Bibliotecario: Gustavo Oriol

Profesorado

Abanto, Andrés

Doctorado en Gestión (PhD) – UQÁM Canadá. Executive MBA – UQÁM Canadá.

Áreas principales de docencia: Gestión, Principios Generales de Dirección, Gestión del Desarrollo del Talento, Pensamiento de Triple Resultado, Política Empresarial, Gestión Estratégica, Estrategia Empresarial, Estrategia de Marketing, Gestión de Ventas, Marketing Internacional, Gestión de Operaciones, Estrategia de Operaciones, Estrategia y Balanced Scorecard.

Acosta, Elio

Doctorado en Administración de Empresas – DBA, Universidad San Ignacio, Doral, Florida, EE. UU.

Escuela de posgrado – Marketing. Máster en administración de empresas (MBA) - Nova Southeastern Universidad de Fort Lauderdale, Florida.

Áreas principales de la enseñanza: Marketing, RRHH y Estrategia.

Álvarez Santas, Silvia

Doctorado en Derecho y Sociedad, Universidad a Distancia de Madrid - UDIMA (España). Máster en Gestión Hotelera, Universidad a Distancia de Madrid - UDIMA (España)

Principales áreas de enseñanza: Finanzas, gestión y cursos de economía

Calvo, Gustavo

Doctorado en Gestión de Empresas, Universidad Complutense Madrid (España).

Principales áreas de enseñanza: Finanzas, gestión, Estrategia y asignaturas de economía

Corona, Ramón

Doctor en Ciencias de la Educación, Universidad Iberoamericana, Tijuana (México). Puente postdoctoral hacia los negocios en marketing, Universidad de Tulane (LO).

Áreas principales de docencia: Cursos de marketing y estrategia.

Corral de la Mata, Daniel

Doctorado en Economía y Administración de Empresas, Universidad Rey Juan Carlos (España).

Áreas principales de docencia: Cursos de marketing y estrategia.

Doimeadiós, Alfredo

EdD Barry Universidad (FL). Máster en Negocios Internacionales en la Universidad Internacional de Florida (FL). MBA, Universidad Internacional de Florida (FL).

Áreas principales de enseñanza: Cursos de Negocios Internacionales

Edú Valsaina, Sergio

Doctorado en Psicología del Trabajo y Organizacional, Universidad Nacional de Educación a Distancia (España). Máster en Psicología, Psicología del Trabajo y Organizacional, Universidad Nacional de Educación a Distancia (España).

Principales áreas de enseñanza: Cursos de liderazgo

García Alvarado, Carlos H

Doctorado en Educación en Liderazgo, Universidad de Seattle (WA). Máster en Administración (Finanzas), CETYS Universidad (México).

Áreas principales de enseñanza: Cursos de estrategia

García de Blanes, María

Doctorado en Empresariales por la Universidad Rey Juan Carlos (Madrid, España). Máster en Marketing Digital. Universidad Abierta de Cataluña (UOC). 2018-2019. Máster en Marketing y Gestión Comercial (GESCO). Escuela de Negocios y Marketing (ESIC). 2006-2007. Áreas principales de enseñanza: Marketing Digital, Marketing, Transformación Digital.

Áreas principales de la enseñanza: Marketing, gestión, Inteligencia Empresarial, cursos de inteligencia artificial.

González, Ernesto

Doctorado en Marketing y Administración de Empresas, Universidad de Oviedo (España). MBA. Universidad de Oviedo (España).

Áreas principales de enseñanza: cursos de marketing, cursos de gestión, cursos de estrategia.

Hernández, Ovelio

Doctorado en Ciencias de la Gestión, Universidad Rafael Belloso Chacín – URBE (FL). Máster en Finanzas (Banca y Finanzas), Universidad Rafael Urdaneta (Venezuela).

Áreas principales de enseñanza: Cursos de Finanzas

Kubus, Renata

Doctorado sobre la Unión Europea y Ecosistemas de Innovación, Universidad Nacional de Educación a Distancia UNED (España). Máster oficial en Economía y Desarrollo Internacional por la Universidad Complutense de Madrid (España).

Áreas principales de enseñanza: Cursos de Gestión y Finanzas.

Landeta Echeberría, Ana

Doctorado en Administración de Empresas, Marconi International University, Miami. Máster en Administración de Empresas, Unión Europea, Instituto Europeo Bilbao, España. Máster profesional en Periodismo Digital en Universidad Europea, Madrid, España.

Áreas principales de la docencia: Marketing, Estrategia, Inteligencia Empresarial, Transformación Digital, cursos de Negocios Internacionales.

León, Dionisio

Doctorado en Ciencias de la Gestión, Universidad Rafael Belloso Chacín (Venezuela). Máster en Gestión de Proyectos Industriales, Universidad Rafael Belloso Chacín (Venezuela). Licenciado en Administración de Empresas, Universidad Rafael Urdaneta (Venezuela).

Áreas principales de enseñanza: Gestión, Estrategia, Operaciones, cursos de Transformación Digital.

Maroto, Ignacio

DBA en Marketing, San Ignacio University, Florida. Máster en Negocios Internacionales, Instituto Superior de Educación, Administración y Desarrollo ISEAD (España). Máster en Gestión de Marketing, ESIC Business School, España.

Áreas principales de enseñanza: Marketing, Estrategia, Entorno Económico, Liderazgo, Modelado de Negocio y Planificación.

Matarranz, José Luis

Doctorado internacional en Gestión y Administración de Empresas, Universidad Complutense de Madrid (España). Executive MBA, Instituto de Empresa (España)

Áreas principales de enseñanza: Marketing, cursos de Operaciones.

Mercader, José Luis

DBA, Universidad de San Ignacio, Florida. MBA, Universidad de Carolina del Sur.

Áreas principales de enseñanza: Finanzas, Marketing, Innovación y Modelado y Planificación de Negocios.

Navlet Salvatierra, María del Rosario

Doctorado en Psicología, Universidad Complutense de Madrid (España). MBA, Universidad Pontificia de Comillas ICADE (España).

Áreas principales de enseñanza: Cursos de liderazgo.

Olivas Luján, Miguel

Doctorado en Administración de Empresas (Comportamiento Organizacional / Recursos Humanos), Katz Graduate School of Business – Universidad de Pittsburgh.

Áreas principales de enseñanza: Liderazgo, cursos de RRHH.

Ossío, Carlos

Doctorado en Administración de Empresas por la Universidad San Ignacio de Loyola (Perú). PGCE Internacional, Universidad del Oeste de Inglaterra (Reino Unido).

Áreas principales de docencia: Cursos de Estrategia y Operaciones.

Pelekais, Elmar

Doctorado en Ciencias de la Gestión, Universidad Dr. Rafael Belloso Chacín (URBE). Maracaibo, Venezuela.

Áreas principales de enseñanza: Gestión, Estrategia, Liderazgo, Inteligencia Empresarial, Transformación Digital.

Qasem, Varzideh

Doctorado en Filosofía (PhD) en Organización y Gestión: Liderazgo, Liberty University. Maestría en Ciencias (MS) en Ciencias Matemáticas, University of West Florida.

Áreas principales de enseñanza: Análisis de Negocios y Programación Estadística, Métodos Matemáticos para la Ingeniería de Datos.

Rodríguez Ruiz de Linares, Cristina

Doctorado en Sociología, Universidad Pontificia de Salamanca (España). MBA, IESE Business School (España).

Áreas principales de docencia: Estrategia, cursos de Liderazgo y Negocios.

Sanoja, Milagros

Doctorado en Administración de Empresas, Universidad Católica Andrés Bello, Caracas, Venezuela. MBA, Universidad Católica Andrés Bello, Caracas, Venezuela.

Áreas principales de la enseñanza: Estrategia, Marketing, Inteligencia Empresarial, Transformación Digital.

Sievers, Silvia

Doctorado en Administración de Empresas, Universidad Complutense de Madrid (España). Máster en Marketing, Universidad Pontificia de Comillas ICADE (España).

Áreas principales de la enseñanza: Cursos de marketing.

Torres George, Jaime

Doctorado en Negocios Internacionales, Universidad Interamericana (San Juan P.R.). MBA en Finanzas, Universidad Interamericana (San Juan P.R.).

Principales áreas de enseñanza: Finanzas y Gestión.

Torres Marín, Alfonso

Doctorado en Ciencias Jurídicas y Sociales (Economía), Universidad Rey Juan Carlos (España). Licenciatura en Economía y Administración de Empresas, Universidad Autónoma de Madrid (España).

Áreas principales de enseñanza: Cursos de Gestión y Finanzas.

Trejos, Sandra

Doctorado en Economía, Universidad Estatal de Oklahoma (OK). Máster en Economía, Universidad Estatal de Oklahoma (OK).

Principales áreas de enseñanza: Negocios Internacionales y Economía.

Urdaneta, Ulises

Doctorado en Administración de Empresas-Finanzas, Universidad San Ignacio, Doral, Florida-EE. UU. MSc en Instituciones Financieras, Universidad Católica Andrés Bello, Caracas

Áreas principales de enseñanza: Valoración empresarial, Análisis Financiero, Sistemas de Contabilidad de Costes, Contabilidad Financiera, Entorno Económico, Innovación.

Wise, Jorge

Doctorado en Administración y Gestión de Empresas, Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (México). MBA, Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (México).

Áreas principales de enseñanza: Cursos de Gestión y Marketing.

Acreditación y licencias

Westfield Business School está **acreditada por la Comisión de Acreditación de Educación a Distancia** (DEAC).

La Escuela de Negocios Westfield está **licenciada por la Comisión de Educación Independiente, Departamento de Educación de Florida**, con la Licencia N° 4569. Se puede obtener información adicional sobre esta institución contactando 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 de WESTFIELD no son elegibles para la Ayuda Financiera de EE. UU.

Junta Directiva

Juan Fernando Mazo

Esteban Betancur

Luis Ernesto Araujo

Andrea Echavarria

Declaración de Control Legal

WESTFIELD USA LLC y WESTFIELD BUSINESS SCHOOL (DBA) es una corporación con ánimo de lucro en Florida. PRIMA USA Corp es el único propietario de la LLC. La dirección postal en Estados Unidos de esta sociedad de responsabilidad limitada es 1200 Brickell Ave Unit 680 Miami, FL 33131.

Teléfono: 305-456-0289.

Según lo declarado en Florida Corporations, el agente registrado es AV ACCOUNTING ASSOCIATES CORP, 1525 EXECUTIVE PARK DRIVE SUITE 104, WESTON, FL 33326.

Costes del programa

Se han establecido los siguientes costes del programa para el año académico 2026-2027:

Master of Business Administration (MBA)

Tasa de Registro:*	US\$	150.00
Matrícula:**	US\$	18,000.00
Libros y materiales:	US\$	0.00
Otros costes:	US\$	0.00

Executive Master in Business Administration (EMBA)

Tasa de Registro:*	US\$	150.00
Matrícula:**	US\$	22,000.00
Libros y materiales:	US\$	0.00
Otros costes:	US\$	0.00

MBA in Business Analytics

Tasa de Registro:*	US\$	150.00
Matrícula:**	US\$	35,000.00
Libros y materiales:	US\$	0.00
Otros costes:	US\$	0.00

Master in Digital marketing Analytics

Tasa de Registro:*	US\$	150.00
Matrícula:**	US\$	35,000.00
Libros y materiales:	US\$	0.00
Otros costes:	US\$	0.00

Master in Financial Analytics

Tasa de Registro:*	US\$	150.00
Matrícula:	US\$	35,000.00
Libros y materiales:	US\$	0.00
Otros costes:	US\$	0.00

* Tarifa no reembolsable tras tres días hábiles de pago.

** La matrícula incluye la matrícula de la Semana Residencial. No se incluyen los gastos de viaje y alojamiento de la semana residencial. Durante las Semanas Residenciales, los estudiantes pagarán sus propios gastos de manutención y viaje, el seguro de salud y accidentes, así como gastos personales. WBS puede ofrecer alojamiento u otros servicios durante las Semanas Residenciales a cambio de un coste adicional. Los estudiantes deben contratar un seguro de salud y de accidentes válido en EE. UU. durante su estancia, incluido el seguro de viaje. Se recomienda encarecidamente que este seguro también sea válido en cualquier otro país que los estudiantes puedan transitar o visitar. Los estudiantes deben pagar cualquier gasto médico que no esté cubierto por el seguro.

El coste de todos los libros y materiales está incluido en la tasa de matrícula.

Alojamiento y coste de asistencia

Westfield Business School no gestiona alojamientos en dormitorios y no ayudamos a los estudiantes a conseguir alojamiento. Hay numerosas opciones de alojamiento disponibles cerca de la escuela en la zona de Brickell. El alquiler medio es de unos 2.700 dólares al mes para un apartamento de 1 dormitorio, aunque los costes pueden variar según la zona y las características de la vivienda. Contemplar una media de 300 dólares mensuales en gastos de comida, entre 125 y 140 dólares en gastos medios de transporte, y al menos 350 dólares mensuales en gastos diversos (entretenimiento, ropa, plan de móvil, fitness, etc.). Por favor, consulte la sección "costes del programa" para información sobre la matrícula.

COSTE DE VIDA Y ESTUDIO DEL PROGRAMA

Gastos mensuales	Executive MBA	MBA en Analítica de Empresas	Máster en Análisis de Negocios Digitales	Máster en Análisis Financiero
Alquiler (promedio)*	2.700 \$	2.700 \$	2.700 \$	2.700 \$
Alimentación	300 \$	300 \$	300 \$	300 \$
Transporte	133 \$	133 \$	133 \$	133 \$
Otros: Entretenimiento, ropa, plan móvil, fitness	350 \$	350 \$	350 \$	350 \$
Matrícula (estimación mensual)**	875 \$	1.460 \$	1.460 \$	1.460 \$
TOTAL	4.358 \$	4.943 \$	4.943 \$	4.943 \$

* Promedio para un piso de 1 dormitorio, aunque los costes pueden variar según la zona específica y las características de la vivienda

** Consulte la sección "Costes de los programas" para información detallada

OPCIONES DE VIVIENDA DISPONIBLES EN BRICKELL

WBS no ofrece opciones de vivienda ni apoya ni respalda ninguna opción; WBS puede proporcionar una lista de opciones de vivienda disponibles en la zona para guiar a los estudiantes en su búsqueda.

Algunas de las opciones disponibles son:

- Roami at Habitat Brickell: alquileres vacacionales en Miami
- Camden: [Apartamentos Brickell FL](#)
- Douglas Elliman: [Alquileres en Brickell - Ver anuncios - Ver propiedades](#)
- Zillow: [Apartamentos en alquiler en Brickell, Miami - Actualizados diariamente](#)
- Apartments.com [Apartamentos Brickell en alquiler - Miami, FL - Alquileres 2061](#)

- Blueground: [Apartamentos amueblados en alquiler en Brickell, Miami](#)

Formación Continua

WBS ofrece una serie de programas de formación en Formación Continua, orientados a profundizar y potenciar habilidades relevantes para los profesionales en su puesto laboral actual.

Los estudiantes que cumplen los requisitos del programa reciben un certificado de finalización con los créditos correspondientes de educación continua.

Horario de oficina

Las oficinas de la escuela suelen estar abiertas y en funcionamiento de lunes a viernes de 9:00 a 17:00.

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 Executive Master in Business Administration y del Master of Business Administration pueden transferir créditos de sus programas para completar programas en EIG. **WBS no acepta créditos de EIG.**

El manual de este acuerdo está disponible a solicitud para estudiantes, profesores y asesores.

Los estudiantes pueden solicitar este manual a través de su representante de servicios estudiantiles.

Divulgación sobre las clases en español

Los programas de la Westfield Business School están autorizados para impartirse tanto en español como en inglés. Actualmente, la escuela solo ofrece clases en español para el Máster en Administración de Empresas y el Máster Ejecutivo en Administración de Empresas.

Aplicabilidad de este catálogo

Las reglas de este catálogo y sus anexos son obligatorias durante su validez. Cualquier modificación futura no afectará los compromisos previos con los estudiantes respecto al programa, los requisitos para obtener un título y las condiciones económicas.

Protección de la identidad estudiantil

El propósito de esta política es describir el proceso mediante el cual Westfield Business School verifica la identidad de los estudiantes en educación a distancia o por correspondencia.

Resumen

Westfield Business School debe cumplir con la Ley Federal de Oportunidades en Educación Superior (HEOA) de los Estados Unidos de 2008, Ley Pública 110-315, que exige la verificación de la identidad estudiantil en educación a distancia o por correspondencia.

Propósito

Westfield Business School necesita establecer y revisar periódicamente un proceso para determinar que un estudiante inscrito en un curso online es el mismo que participa, completa y recibe créditos por el curso. Los estudiantes que soliciten matricularse en cursos online deberán proporcionar la identificación adecuada para establecer su identidad.

Alcance

Esta política se aplica a todos los cursos y programas de educación a distancia que otorgan créditos ofrecidos por Westfield Business School.

Procedimiento

La verificación de la identidad del estudiante comienza en el momento de la admisión y en la primera inscripción al curso. Tras haber pasado el proceso de admisión y ser aceptado, el departamento de aseguramiento del aprendizaje de Westfield Business School es responsable de crear un acceso y contraseña seguros y únicos para el estudiante aceptado utilizando un procedimiento conforme a FERPA.

Tanto la Oficina de Admisiones de la Westfield Business School como la Oficina del Registro de la Westfield Business School mantienen registros biográficos, demográficos, de admisión y matrícula de los estudiantes en el Sistema de Información Estudiantil (SIS) de la Westfield Business School. que crea registros de autenticación LDAP además de la autorización y controles en el sistema de gestión de aprendizaje Canvas (LMS) alojado por la Westfield Business School. El acceso al LMS requiere credenciales válidas de LDAP además de un registro oficial de clase.

Todos los datos sensibles, incluidos los registros regulados por FERPA y relacionados con la matrícula, se presentan a los estudiantes mediante métodos de transporte cifrados, predominantemente HTTPS. El acceso a dicha información requiere credenciales LDAP válidas, además de 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 acceso y contraseña. Esta información no puede compartirse ni entregarse a nadie que no sea la persona a la que se les asignó. Los usuarios son responsables de cualquier uso y actividad de su cuenta.

Todos los estudiantes que cursan cursos online 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 enseñanza. Esta tecnología proporciona identificación visual así como el nombre de usuario y contraseñas seguros.

Westfield Business School no cobra ninguna tasa por la verificación de identidad del alumno. Los estudiantes serán notificados de tasas adicionales, si las hay, antes y durante el proceso de inscripción a través de diversas publicaciones, el catálogo de Westfield Business School y en la página web.

Política

El propósito de esta política es garantizar que Westfield Business School opere en cumplimiento con las disposiciones de la Ley Federal de Oportunidades en Educación Superior de Estados Unidos (HEOA) relativas a la verificación de la identidad estudiantil en la educación a distancia.

Todos los cursos y programas que otorgan créditos ofrecidos mediante 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 que participa y completa el curso o programa y recibe créditos académicos. Según la HEOA, deben emplearse uno o más de los siguientes métodos:

- a) Un usuario y contraseña seguros emitidos por la escuela
- 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 online de un estudiante que sea calificada o contribuya a la nota debe enviarse a través de Canvas, la plataforma que garantiza que no se pueda crear más de una sesión por parte de un estudiante y que le proporciona acceso y contraseña seguros.

Todos los métodos para verificar la identidad estudiantil en la educación a distancia deben proteger la privacidad de la información estudiantil

Inicio de sesión y contraseña seguros: A cada estudiante de Westfield Business School se le asigna un nombre de usuario y contraseña únicos para iniciar sesión en el sistema de gestión de aprendizaje de la Escuela (actualmente Canvas). Los estudiantes son responsables de proporcionar su información de identidad completa y verdadera en cualquier proceso de verificación de identificación.

Herramienta de restablecimiento de contraseña de autoservicio 24 x 7: Las credenciales de las cuentas de usuario de la red son gestionadas por administradores autorizados en Westfield Business School. Los usuarios pueden autogestionar ciertas funciones de su cuenta, como cambiar la contraseña inscribiéndose en el sistema de gestión de cuentas universitarias. Los usuarios configuran preguntas de seguridad y/o números alternativos de correo electrónico o mensajes 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 nombres de usuario, contraseñas y otras credenciales de acceso según sea necesario. Se otorga una cuenta a una persona para su uso exclusivo. Está prohibido intentar descubrir la contraseña de otro usuario o intentar obtener acceso no autorizado a los archivos o correo electrónico de otra persona. Va contra la política de la escuela que un usuario dé su contraseña a alguien 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 en sus cuentas.

Profesorado: El profesorado que imparte cursos mediante métodos de educación a distancia tiene la responsabilidad principal de garantizar que los estudiantes cumplan con la política de verificación de identidad de la escuela. Como la tecnología y la responsabilidad personal no son absolutas para determinar

la identidad del estudiante, se anima a los profesores a diseñar cursos que utilicen tareas y evaluaciones que respalden la integridad académica.

Los profesores deben analizar las contribuciones estudiantiles al debate y contrastarlas con las aportaciones de los estudiantes en las sesiones sincrónicas para evaluar la identidad estudiantil.

El Provost/Responsable de Asuntos Académicos es responsable de garantizar el cumplimiento de esta política y de que los coordinadores académicos, instructores principales y profesores sean informados de cualquier cambio en la política de manera oportuna.

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 la Westfield Business School sobre comportamiento ético para los empleados, incluida en el Manual del Empleado. Si procede, el incumplimiento del empleado conllevará acciones disciplinarias que pueden llegar al despido. El incumplimiento también puede constituir una violación de la ley civil o 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 personas como objetos de investigación bajo ninguna circunstancia, incluidos proyectos de investigación, cursos de planificación de modelización de negocio y proyectos finales. La naturaleza de la institución como escuela de negocios no requiere el uso de humanos como objeto de investigación. En cualquier caso, Westfield cumple con la normativa federal, ya que existe una política que impide a los estudiantes incluir a los seres humanos como objetos de investigación.