

CATÁLOGO INSTITUCIONAL 2026

- Reglamento interno
- Normativas de pagos
- Principios que orientan la evaluación
- Reglamento de graduación
- Normas de convivencia

ISEADE BUSINESS SCHOOL FEPADE


ISEADE
BUSINESS
SCHOOL
FEPADE

ÍNDICE

Misión 1

Visión 1

Nuestros valores institucionales 1

OBJETIVO DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Objetivo general 2

Objetivo específico 2

CONSEJO SUPERIOR DE DIRECTORES 4

AUTORIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS 5

CARTA A LOS ESTUDIANTES 6

REGLAMENTO INTERNO

1. Organización y funciones 8
2. Definiciones 9
3. Horarios 9
4. Admisión 10
5. Matrícula 12
6. Inscripción de asignaturas 12
7. Retiro extraordinario de asignaturas 13
8. Evaluación a los estudiantes 14
9. Experiencia de Aprendizaje 17
10. Equivalencias 21
11. El programa de Maestría 21
12. Aspectos disciplinarios 22
13. Graduación 23
14. Servicio Social 25
15. Disposiciones operativas 26

ÍNDICE

PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA EVALUACIÓN

1. Aspectos generales 28
2. Aspectos metodológicos 28
3. Aseguramiento de la objetividad e integridad académica 30

NORMATIVAS DE PAGO: MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Horario Ejecutivo y Horario Intensivo 34
2. Observaciones generales 35

REGLAMENTO DE GRADUACIÓN

1. Objetivo 37
2. Requisitos de graduación 37
3. Sobre el CUM 37
4. Sobre el trabajo de graduación 38
5. Evaluación 42
6. Disposiciones generales 43

NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Mejorando nuestros normas de convivencia 46
2. Otras normas académicas 48

MISIÓN

Somos un Instituto de Educación Superior en Economía y Administración de Empresas, cuya razón de ser es formar, con alto nivel académico y enfoque gerenciales, a profesionales, para contribuir a elevar la competitividad y productividad de las organizaciones públicas y privadas.

VISIÓN

Ser un instituto de educación superior reconocido a nivel nacional y refional por su excelencia y liderazgo en la formación de agentes de cambio a nivel económico y empresarial, capaces de promover y ejecutar modelos de desarrollo sostenible, productivos, competitivos y humanos en Centroamérica.

NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES

Verdad: Como manifestación del quehacer científico y como búsqueda permanente.

Libertad: Como base de un sistema de autodeterminación para poder optar y desarrollarse conforme a las oportunidades del entorno.

Equidad: Como principio programático basado en la justicia de buscar el bien común.

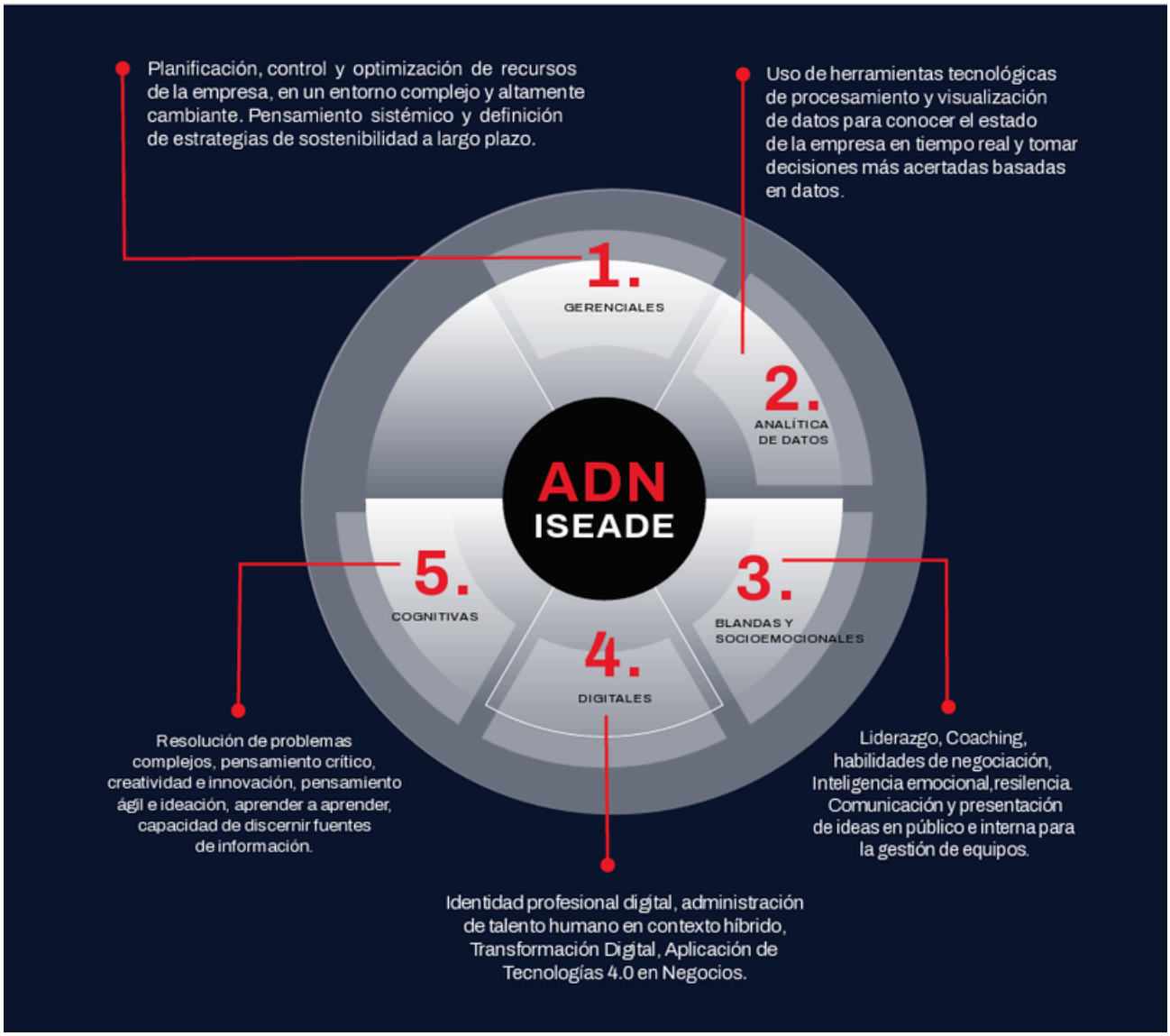
LEMA

“Ipsa scientia potestas est”

OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

El ADN ISEADE constituye el núcleo del modelo educativo de la institución y se fundamenta en el desarrollo de cinco competencias: gerenciales, analítica de datos, blandas y socioemocionales, digitales y cognitivas.

Estas competencias orientan el diseño curricular, los procesos de enseñanza y la evaluación de los aprendizajes, con el propósito de formar profesionales capaces de responder a los desafíos del entorno empresarial, fortalecer la competitividad de las organizaciones y contribuir al desarrollo sostenible de la sociedad.



OBJETIVO GENERAL:

Formar líderes empresariales integrales, estratégicos y transformadores, capaces de dirigir organizaciones en entornos complejos y digitales mediante la integración de competencias gerenciales, analíticas, tecnológicas, socioemocionales y cognitivas, orientadas a la creación sostenible de valor, la innovación continua y el desarrollo competitivo de la sociedad

OBJETIVO ESPECÍFICO EN COMPETENCIAS GERENCIALES

Desarrollar en el estudiante la capacidad de planificar, dirigir y optimizar estratégicamente los recursos organizacionales en entornos complejos y cambiantes, integrando pensamiento sistémico, sostenibilidad y visión de largo plazo para la generación de ventaja competitiva sostenible.

OBJETIVO ESPECÍFICO EN ANALÍTICA DE DATOS

Formar profesionales capaces de utilizar herramientas avanzadas de analítica, visualización y procesamiento de datos para apoyar la toma de decisiones gerenciales basadas en evidencia, mejorando la eficiencia, rentabilidad y competitividad organizacional.

OBJETIVO ESPECÍFICO EN COMPETENCIAS BLANDAS Y SOCIOEMOCIONALES

Fortalecer habilidades de liderazgo, comunicación estratégica, negociación y gestión de equipos de alto desempeño, incorporando inteligencia emocional y resiliencia para la conducción efectiva del talento humano en contextos dinámicos e híbridos.

OBJETIVO ESPECÍFICO EN COMPETENCIAS DIGITALES

Desarrollar capacidades para liderar procesos de transformación digital en las organizaciones, integrando tecnologías emergentes (Industria 4.0, automatización, inteligencia artificial y entornos colaborativos digitales) en la estrategia y operación del negocio.

OBJETIVO ESPECÍFICO EN COMPETENCIAS COGNITIVAS

Potenciar el pensamiento crítico, analítico y creativo del estudiante para la resolución estructurada de problemas complejos, fomentando la innovación, el aprendizaje continuo y la capacidad de discernimiento en la toma de decisiones estratégicas.

CONSEJO SUPERIOR DE DIRECTORES

Guillermo Vidales Andino
Presidente

Carlos Iván Roque
Vicepresidente

Carolina Brito
Fiscal

Silvia Cuéllar de Paredes
Secretaria General

Eugenia de Castrillo
Vocal

Ana de Bardi
Vocal

Gustavo Palacios
Vocal

Javier Urdampilleta
Vocal

Gustavo Herodier
Vocal

AUTORIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

José Eduardo Escobar
Rector

Karen Aguilar
Gerente Administrativa y Financiera

Rodrigo Chicas
Gerente de Innovación e Investigación

Ana Vides
Gerente Comercial

Georgina Rivas
Jefe de Registro Académico

Vanessa Beltrán
Jefe de Proyección Social y Experiencia al Cliente

Armando Nieto
Jefe de Tecnología

CARTA A LOS ESTUDIANTES

Estimados estudiantes del MBA de ISEADE Business School:

Bienvenidos a esta etapa de formación. Sabemos que cursar un MBA mientras se ejerce una carrera profesional exige disciplina y compromiso. Por ello, hemos diseñado un modelo académico pensado para profesionales en activo, donde cada clase es un espacio de aprendizaje aplicado y reflexión estratégica sobre la realidad empresarial de El Salvador y la región.

Nuestro modelo se basa en el ADN ISEADE, que desarrolla cinco ámbitos de competencias: cognitivas, gerenciales, digitales, analítica de datos y socioemocionales. Este enfoque fortalece la capacidad de análisis, la toma de decisiones estratégicas y el liderazgo con inteligencia emocional.

Nuestros docentes son líderes empresariales activos que enriquecen cada sesión con casos reales y perspectivas aplicables, generando una comunidad donde la teoría se conecta permanentemente con la práctica.

Desde ISEADE formamos líderes capaces de impulsar la competitividad, la innovación y el desarrollo organizacional del país y la región.

Les invito a consultar el catálogo institucional y la normativa del programa, donde encontrarán información clave sobre el funcionamiento del MBA y sus lineamientos académicos.

Les deseo muchos éxitos en este proceso de crecimiento profesional.

José Eduardo Escobar Araujo
Rector, ISEADE Business School



REGLAMENTO INTERNO

ISEADE BUSINESS SCHOOL FEPADE

1.ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Para efectos de definir los canales de comunicación entre estudiantes, autoridades académicas y administrativas del Instituto Superior de Economía y Administración de Empresas, ISEADE, se detallan a continuación las principales instancias y funciones de la institución.

1.1 CONSEJO SUPERIOR DE DIRECTORES:

Es la máxima autoridad normativa y administrativa del Instituto; está integrada por nueve miembros: presidente, vicepresidente, secretario general, fiscal y cinco vocales.

1.2 RECTOR:

Es la máxima autoridad académica y ejecutiva del Instituto. Tiene la representación legal de la Institución y es elegido por el Consejo Superior de Directores.

1.3 SECRETARIO GENERAL:

Es el responsable de las actas del Consejo Superior de Directores, así como de representar a la Institución en toda la documentación administrativa y velar por los registros académicos de la institución.

1.4 FISCAL:

Es el responsable de los asuntos jurídicos de la Institución y de asesorar legalmente al Rector.

1.6 GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

Es el responsable de gestionar los recursos administrativos y financieros de la Institución con enfoque a maximizar su excelencia operativa y su sostenibilidad financiera.

1.7 GERENTE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN:

Es el responsable de impulsar la innovación académica, las alianzas interinstitucionales y la colaboración investigativa orientada a fortalecer la oferta educativa y el desarrollo científico de la Institución.

1.8 GERENTE COMERCIAL

Es el responsable de desarrollar estrategias de comercialización y comunicación institucional de acuerdo al Plan de Mercadeo de ISEADE.

Todas estas instancias organizacionales están supeditadas a los que indican los Estatutos del Instituto Superior de Economía y Administración de Empresas.

2.DEFINICIONES

2.1 ESTUDIANTE REGULAR DE MAESTRÍA

Es el estudiante matriculado en ISEADE, después de haber cumplido con todos los requisitos de admisión.

2.2 ESTUDIANTE DE POSTGRADO

Es aquel estudiante inscrito en uno de los postgrados especializados que imparte ISEADE en alianza con otra institución nacional o extranjera. Estos alumnos están considerados como parte de la educación continua.

2.3 UNIDADES VALORATIVAS

Se establece como obligatorio el sistema de unidades valorativas para cuantificar los créditos académicos acumulados por el estudiante.

Cada unidad valorativa equivale a veinte horas de trabajo del estudiante. asistidas por un catedrático. La hora académica es de cincuenta minutos.

Para efectos de egreso, el estudiante deberá cursar como mínimo 16 asignaturas, de las cuales 8 son de cinco unidades valorativas, 4 son de cuatro unidades valorativas y 4 de dos, para un total de 64 unidades valorativas; equivalente a 1280 horas.

3.HORARIOS

3.1 HORARIO DE DOCENCIA

Horario Ejecutivo, de lunes a viernes de 6:30pm a 9:15pm. Se establece un receso de quince minutos, regulado por las autoridades del Instituto.

Horario Intensivo, viernes de 6:30pm a 9:15pm y sábado dividido en dos jornadas: de 7:00am a 10:20am y de 10:40am a 2:00pm. Se establece un recesos de quince minutos, regulado por las autoridades del Instituto.

En caso de las asignaturas impartidas por profesores visitantes de universidades extranjeras el horario de docencia se modifica y se distribuye sobre la base de una o dos semanas, lo cual es informado por la Institución con suficiente antelación.

3.2 HORARIO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO

Administración: Lunes a viernes de 8:00am a 12:30pm y de 1:30pm a 7:00pm y sábado de 8:00am a 12:00md.

Académico: Lunes a viernes de 10:00am a 12:30pm y de 1:30pm a 7:00pm

Biblioteca: Lunes a viernes de 5:00pm a 8:00pm y sábado de 8:00am a 12:00md.

4. ADMISIÓN

El Rector debe presentar el resultados del proceso de admisión al Consejo Superior de Director para su ratificación.

4.1 Los aspirantes a ingresar a la maestría deben cumplir con el proceso de admisión en lo que se refiere a fechas, realizar pagos por realización de proceso pruebas y envío de documentos. El equipo de ISEADE comparte las fechas límites a los aspirantes.

El proceso de selección considera:
a) Resultados de pruebas de aptitudes y de competencias: analíticas, verbales, lógicas y de personalidad.
b) Diagnóstico académico (Matemática financiera, contabilidad y economía.)
c) Ensayo académico.
d)Entrevista para verificar experiencia profesional, motivaciones personales y valores.

e) Aprobación de curso propedéutico (Si fuera necesario cursar)
El instituto podrá hacer uso de asesoría especializada en la obtención de la información requerida, para la toma de decisiones en la selección de los aspirantes ingresar a la maestría.
f) Recepción de carta de aceptación por parte de la Institución.

4.2 La institución no hace reembolso del pago del proceso de admisión a los participantes que no hayan sido aceptados o que se retiren voluntariamente del mismo.

4.3 Los documentos básicos en digital que se deben de presentar para poder admitido en ISEADE son:

a) Título de licenciatura, BS, BA o equivalente otorgado por una Universidad de El Salvador o Universidad Extranjera reconocida y debidamente registrada por el MINEDUCYT.
b) Registro del título emitido por el MINEDUCYT.
c) Curriculum vitae actualizado.
d) Constancia laboral extendidas por las correspondientes Gerencias de Recursos Humanos dónde haya trabajado que contengan cargo, jefe inmediato y tiempo de servicio para comprobar al menos dos años de experiencia laboral.
e) Certificado de notas obtenidas en la carrera de grado.
f) DUI revés y derecho.
g) Partida de nacimiento reciente.

El Consejo Superior de Directores de ISEADE aprueba los criterios de selección propuestos por la Rectoría, así como cualquier modificación a los requisitos mencionados anteriormente.

4.4 Registro Académico comunicará al aspirante su admisión por medio de una carta que será enviada a su correo electrónico, con la cuál podrá iniciar su proceso de matrícula e inscripción de asignaturas.

4.5 Una vez admitido, el estudiante tiene la opción de reservar su cupo y poder incorporarse al programa de maestría en el siguiente ingreso. La solicitud de reserva de cupo debe hacerse por escrito a Registro Académico y su vigencia será de dos años académicos.

5. MATRÍCULA

La matrícula proporciona la categoría de estudiante de ISEADE y su vigencia es por un ciclo académico. Ningún trámite académico podrá realizarse si el estudiante no está matriculado. La matrícula está comprendida en el pago de la primera cuota de cada ciclo.

5.1 La duración de la Maestría en Administración de Empresas es de 4 ciclos (horario ejecutivo) o 6 ciclos (horario intensivo) equivalentes a 2 años académicos.
Cada ciclo académico en el horario ejecutivo esta conformado por 2 módulos de 10 semanas cada uno; el horario intensivo consta de 2 módulos de 8 semanas, en las cuales se desarrollarán los contenidos académicos y las evaluaciones correspondientes.

6. INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

6.1 Todos los estudiantes inscribirán de manera automática al inicio de cada ciclo académico la carga asignada como normal, que será de 2 o 3 asignaturas, según corresponda, para el horario intensivo; y 3 o 4 asignaturas , según corresponda, para el horario ejecutivo en los periodos definidos por Registro Académico.

Los casos excepcionales deberán ser autorizados por Registro Académico. Sin embargo, la carga académica nunca podrá ser superior a cinco asignaturas. Los cursos electivos de una orientación en particular serán ofrecidos siempre y cuando haya una demanda mínima de estudiantes y sean aprobados por Rectoría.

6.2 Procedimiento de inscripción de asignaturas:
a) Registro Académico comunica vía correo electrónico las fechas de inscripción y los horarios de las asignaturas que regirán la actividad académica durante el ciclo.

b) Registro Académico inscribe a cada estudiante su carga académica normal de acuerdo a su plan de estudios y nivel. El estudiante cancela la respectiva cuota en señal de aceptación de la inscripción.

c) Existe una normativa de pagos que regula los periodos ordinarios y extraordinarios de inscripción de asignaturas.

d) Registro Académico entrega al catedrático de cada asignatura la nómina de estudiantes inscritos oficialmente cuando haya concluido el periodo de inscripción.

e) Registro Académico actualiza en cada ciclo, los cuadros estadísticos de la población estudiantil de maestría.

7. RETIRO EXTRAORDINARIO DE ASIGNATURAS

7.1 El concepto de pénsum integrado, en la naturaleza de la Maestría en Administración de Empresas de ISEADE, no considera el retiro parcial de asignaturas.
7.2 El estudiante puede retirar automáticamente la totalidad de asignaturas inscritas, solo en las tres primeras semanas de clases.

- El Rector autorizará el retiro solicitado y se registrará en el expediente, y su nombre será excluido de la nómina oficial de cada asignatura inscrita.
- La solicitud de retiro extraordinario de asignaturas, posterior a la tercera semana de iniciado el ciclo, será efectiva con la autorización del Rector pero no causará abono de efectivo en el próximo ciclo.
- Para que el retiro de asignaturas sea efectivo, el estudiante debe comunicar por escrito a Registro Académico su decisión de retirarse del ciclo respectivo.

- Las comunicaciones verbales no se tomarán en consideración y en ningún caso se harán devoluciones o reembolsos de efectivo por retiro de ciclo académico.

7.3 Las condiciones excepcionales para el retiro del ciclo completo podrán realizarse bajo las consideraciones establecidas en este reglamento. Las condiciones excepcionales podrán ser: enfermedad, viajes al exterior y exigencias especiales de trabajo. Todo lo anterior debe justificarse con documento probatorios.

7.4 El cambio de orientación supone el retiro de las asignaturas inscritas a más tardar dentro de las tres primeras semanas de clase, debiendo efectuarse la inscripción de los cursos correspondientes, dentro del mismo período. Los retiros efectuados fuera del tiempo reglamentario estarán sujetos a las disposiciones del artículo 7.2.

7.5 El estudiante que solicite el retiro de todas las asignaturas del ciclo tendrá la opción de reingresar a la maestría e inscribir a su regreso las asignaturas que dejó de cursar. Su inscripción dependerá de las asignaturas que se hayan programado en el nivel que se reincorpore.

7.6 Cuando un estudiante se haya inscrito en el nivel correspondiente y resultare que en el ciclo anterior acumuló la segunda reprobación en una misma asignatura general, la institución devolverá el valor total del monto pagado en concepto de matrícula e inscripción de asignaturas.

8. EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

8.1 Existe una normativa que regula de modo específico la política de evaluación de la institución.

8.2 La nota mínima de aprobación en cada asignatura es de 6.5 en la escala de calificación de 0.0 a 10.0.

8.3 Para graduarse el estudiante debe obtener un promedio ponderado igual o mayor a 7.8.

El promedio ponderado o Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM) será calculado de la manera siguiente.
Promedio ponderado es igual a:

SUM [Ni x UVi] / SUM [UVi]

Dónde:
Ni: Nota correspondiente obtenida en cada asignatura.
U V i: Número de Unidades Valorativas correspondiente a cada asignatura

8.4 Cuando una asignatura sea reprobada, ésta deberá inscribirse, pagar su valor de segunda matrícula y cursarse nuevamente.

8.5 Al estudiante que repruebe en dos oportunidades una misma asignatura del área general, se le cancelará definitivamente su matrícula y no podrá ingresar nuevamente a ala Maestría en Administración de Empresas.

8.6 Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 8.5, en el caso de que una misma asignatura de orientación que ha elegido sea reprobada dos veces, la matrícula no será cancelada, pero el estudiante no podrá obtener la orientación en el área respectiva.

8.7 Cuando una asignatura obligatoria ha sido reprobada y ésta es cursada nuevamente, la nota de aprobación en la segunda oportunidad sustituirá a la calificación reprobada para el cálculo del promedio ponderado del estudiante; sin embargo, en el registro de notas del estudiante, aparecerán ambos resultados detallados.

8.8 Cuando una asignatura obligatoria ha sido reprobada y ésta es cursada nuevamente, la nota de aprobación en la segunda oportunidad sustituirá a la calificación reprobada para el cálculo del promedio ponderado del estudiante; sin embargo, en el registro de notas del estudiante, aparecerán ambos resultados detallados.

8.9 Cuando una asignatura electiva es reprobada, ésta deberá cursarse nuevamente o sustituirse por otra electiva. En caso de aprobarse la misma asignatura u otra elegida, la nota obtenida en la segunda oportunidad sustituirá a la calificación reprobada para el cálculo del promedio ponderado del estudiante; sin embargo, en el registro de notas del estudiante aparecerán ambos resultados detallados.

8.10 Exámenes finales extemporáneos son automáticamente autorizados por el Rector, por lo que será suficiente que el estudiante comunique por escrito a Registro Académico, su decisión de tomar el examen diferido en una asignatura específica. En estas condiciones, las pruebas diferidas se califican a la base de 8.0.

8.11 Registro Académico publicará con suficiente antelación, el procedimiento para solicitar exámenes finales extemporáneos.

8.12 Cuando un estudiante, por causas ajenas a su voluntad, necesite tomar un examen final extemporáneo, deberá solicitarlo por escrito y anticipadamente al Registro Académico, adjuntando los documentos que justifiquen el motivo de su inasistencia al examen final. Estos casos serán considerados como excepcionales y son:

a) Enfermedad grave amparada por constancia médica.
b) Viaje al extranjero por motivos laborales.

Las pruebas diferidas en los casos excepcionales se califican sobre la base de 10.0.
Autorizado el examen extemporáneo, el estudiante cancelará el arancel correspondientes

8.13 La realización de los exámenes finales extemporáneos serán comunicados oportunamente por Registro Académico. La inasistencia a esta prueba causará una nota de 0.0

8.14 Es responsabilidad del estudiante solicitar al catedrático de la asignatura respectiva, la realización de evaluaciones intermedias diferidas (parciales, laboratorios, control de lectura, etc.)

8.15 Si un estudiante se le comprueba que ha utilizado prácticas desleales (plagio) en la realización de exámenes, proyectos o trabajos escritos, será sancionado por la autoridad correspondiente, quién podrá dictaminar, según sea el caso, desde la reprobación de la asignatura hasta la expulsión definitiva de ISEADE.
Cualquier sanción descrita anteriormente será archivada en su expediente con el objeto de eliminar o anular cualquier distinción en el acto de graduación.

8.16 Al finalizar cada ciclo, Registro Académico informa a los estudiantes sobre su desempeño académico, tomando como base las calificaciones obtenidas y las asignaturas pendientes de cursar.

Cualquier nota relacionada con su actividad académica en la maestría, será adjuntada al expediente del estudiante.

8.17 El estudiante tiene derecho a solicitar revisión de sus evaluaciones, seas estas finales o intermedias, dentro de un periodo máximo de 5 días hábiles después de haberlas recibido. Se entiende por revisión, verificar que la evaluación ha sido justa y si no tiene error de cálculo.

9. EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE

CATEDRÁTICOS

9.1 Es responsabilidad del catedrático planificar la cátedra con fuentes pertinentes, desarrollarla con capacidad pedagógica adecuada y evaluarla de forma objetiva valorando la dificultad de las pruebas, que deberán ser, consistentes con los objetivos de la materia y en cómo la desarrollará el catedrático en el aula.

9.2 El número de evaluaciones que el catedrático realizará será comunicado a los estudiantes; considerando al menos dos evaluaciones como mínimo.

9.3 El catedrático tendrá la opción de evaluar el rendimiento utilizando cualquier de los siguiente tipos de evaluación:

a) Prueba escrita
b) Prueba oral
c) Investigación de campo
d) Investigación bibliográfica
e) Laboratorio
f) Control de lectura
g) Resolución de casos
h) Participación
i) Asistencia a clases
j) Proyecto integrador, orientado a evidenciar el dominio aplicado de las competencias del curso..

Si el catedrático desea realizar una evaluación no contemplada en el listado anterior deberá comunicarlo a rectoría.

9.4 La evaluación individual debe prevalecer sobre la grupal (60% frente a 40% aproximadamente), ya que interesa constatar lo que sabe, domina, analiza, comprende y evalúa el estudiante.

9.5 Las pruebas escritas o exámenes se elaborarán de modo que puedan llevarse a cabo en el tiempo de clases asignado a la materia, excepto en aquellos casos cuando la complejidad de la prueba requiera de más tiempo.

9.6 El catedrático tiene la obligación de entregar a los estudiantes las evaluaciones intermedias para su correspondiente retroalimentación en los 10 días hábiles después de realizarse.

9.7 El catedrático debe entregar durante el primer día de clase, el programa de estudios de la asignatura y el sistema de evaluación, indicando los porcentajes que utilizará en las evaluaciones intermedias y e nel examen o trabajo final. Cualquier modificación al sistema de evaluación podrá realizarse, si se tiene el consenso de los estudiantes.

EXAMENES DIFERIDOS

9.8 Para efectos de realizar exámenes finales diferidos, Registro Académico solicitará al catedrático de la asignatura, el original test extemporáneo, para pasarlo únicamente a los estudiantes autorizados; dicho test deberá ser diferente al utilizado en el periodo ordinario.

9.9 Queda a criterio del catedrático definir las condiciones y requisitos para hacer pruebas diferidas de las evaluaciones intermedias (parciales, laboratorios, control de lectura, etc.), las que deberán realizarse antes de la fecha del examen final.

9.10 Toda evaluación diferida o excepcional deberá diferenciarse significativamente en el método e intensidad de la efectuada en los periodos ordinarios, sin que por ellos pierda validez y confiabilidad.

ENTREGA DE NOTAS

9.11 El catedrático deberá enviar a Registro Académico las notas finales de su asignatura dentro de los quince días hábiles (tres semanas calendario) posteriores a la realización del examen final. Registro Académico comunicará inmediatamente los resultados obtenidos a los estudiantes vía correo electrónico.

9.12 El catedrático no podrá comunicar a los estudiantes el resultados de las notas finales de su asignatura, antes de que estas hayan sido entregadas a Registro Académico.

9.13 Cualquier cambio en el reporte de notas finales por parte del catedrático deberá ser comunicado por escrito a Registro Académico. Dicho cambio debe de estar debidamente justificado.

CATEDRÁTICOS AUXILIARES

9.14 Es responsabilidad de los catedráticos auxiliares asistir a todas las sesiones de clase y coordinar con el catedrático titular las tareas de revisión de trabajos y exámenes, conducción de discusiones, presentación de tópicos específicos del programa y supervisión de pruebas escritas.

EVALUACIÓN DE CATEDRÁTICOS

9.15 La Rectoría realizará en cada asignatura, al menos una evaluación del catedráticos titular, con el objetivo de determinar la calidad académica del programa de Maestría en Administración de Empresas. Para ello, se enviará digitalmente a los estudiantes la evaluación entre la antepenúltima y última sesión programada.

TRABAJOS EX AULA

9.16 Los trabajos ex aula deberán ser entregados al catedrático, catedrático auxiliar o al personal académico de ISEADE que asigne el catedrático. No se podrán dejar trabajos en recepción o con el personal administrativo de la institución. Si han sido enviados vía correo electrónico deberán cerciorarse que de la recepción correcta del mismo.

9.17 Se evitará en lo posible, realizar pruebas escritas, parciales o finales que sean resueltas fuera del aula.

9.18 Se evitará planificar evaluaciones grupales con equipos mayores de 5 estudiantes, tratando de garantizar que cada participante tenga responsabilidades concretas.

9.19 Las evaluaciones tiene sus tiempos en el marco del programa académico, de tal forma que deben respetarse; el atraso o entrega tardía de trabajos sin causa justificada deberá ser considerado por el catedrático como una falta importante, y queda a su criterio la corrección o calificarlo a una base menor. Asimismo, el estudiante tiene derecho a conocer con anticipación las fechas programadas de las evaluaciones parciales o finales.

10. EQUIVALENCIAS

Se conceden equivalencias únicamente para las asignaturas generales del plan de estudio. La exoneración se aplicará por unidades valorativas equivalentes y de acuerdo al contenido temático de la asignatura.

La rectoría y los catedráticos examinarán con detenimiento los contenidos académicos, las unidades valorativas, las calificaciones obtenidas y la calidad del programa, teniendo que ser homogéneo al programa de ISEADE.

La solicitud de equivalencia deberá ser dirigida por escrito al Comité Académico, la cual deberá ser amparada por otra universidad o instituto superior que esté debidamente reconocido. La solicitud debe presentarse cuando ingrese a la maestría debiendo adjuntar:

a) Notas obtenidas. Se dará equivalencias solamente en aquellas asignaturas con promedio igual o superior a 7.8 o su equivalente.

b) Programa completo de las asignaturas cursadas.

El Comité Académico, responderá por escrito detallando las asignaturas concedidas por equivalencia, para que el interesado se presente a Registro Académico a inscribirse y efectuar el pago correspondiente.

Las asignaturas concedidas por equivalencia no se consideran para el cálculo de la nota promedio. Solamente se concederán equivalencias en asignaturas cuyas unidades valorativas acumuladas no excedan a 12.5.

11. EL PROGRAMA DE MAESTRÍA

CONTINUIDAD Y PERMANENCIA

Como requisitos de inscripción a los cursos del segundo año de la maestría, se establece que el Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM) mínimo que todo estudiante debe obtener al finalizar las asignaturas correspondientes a su primer año de estudios debe ser de 7.0; sin embargo, será el alumno el

responsable de decidir sobre la pertenencia de inscribirse en los siguientes ciclos y asumir la obligación de completar las asignaturas restantes del programa de tal forma que su nota promedio acumulada sea mayor o igual a 7.8 que se requiere para iniciar el proceso de graduación.

DURACIÓN

El plan de estudios de la Maestría en Administración de Empresas está diseñado para dos años, durante los cuales el estudiante deberá cursar y aprobar 28 materias como mínimo, y tendrá que llevar una carga mínima de tres a cuatro materias (horario ejecutivo) y de dos a tres materias por ciclo (horario intensivo). A esto hay que añadir el periodo de seis meses correspondiente a el proceso de graduación.

12. ASPECTOS DISCIPLINARIOS

ASISTENCIA A CLASES

12.1 La asistencia a todas las sesiones de clase es obligatoria. El estudiante deberá comunicar su inasistencia al respectivo catedrático para su registro personal.

12.2 En el sistema de evaluación, el catedrático podrá asignar un porcentaje de la nota final a la participación de los estudiantes en la clase que puede representar la asistencia. El profesor lo debe informar a los estudiantes cuando inicia el ciclo.

12.3 El estudiante que asista a menos del 80% de las sesiones de clase, sin excusas justificadas, perderá el porcentaje de nota de participación. El estudiante debe también cumplir con una asistencia mínima del 70% de las sesiones para que sus notas sean válidas, sino, pierde totalmente la asignatura. Para que una asistencia sea válida, el estudiante deberá cumplir también con al menos el 70% del tiempo de la sesión programada.

12.4 El estudiante debe cumplir con una asistencia mínima del 70% del tiempo de la sesión programada.

NORMAS DE CONVIVENCIA

12.5 Existe un reglamento que especifica las normas de convivencia en ISEADE.

12.6 No se permite fumar en las instalaciones de ISEADE.

12.7 No se permite ingerir bebidas alcohólicas o estupefacientes en las instalaciones de ISEADE, ni la permanencia de personas bajo sus efectos.

12.8 El estudiante debe vestir adecuadamente acorde al manual de vestimenta del estudiante ISEADE y su comportamiento siempre debe de estar apegado a principios éticos y morales.

12.9 No se permite el ingreso a las sesiones de clase a personas que no estén autorizadas.

12.10 En caso de manifestaciones conductuales inapropiadas como insultos, agresiones, falta de respeto a catedráticos y autoridades, etc., se evaluarán y sancionarán conforme a lo establecido en los Estatutos.

12.11 Los estudiantes que, de forma reiterada, incurran en prácticas como plagio de trabajos de terceros, fraude académico, o suplantación de identidad —incluyendo presentarse o permitir que otra persona se presente en su nombre para la realización o presentación de investigaciones, evaluaciones u otras actividades académicas— serán sancionados de conformidad con lo establecido en los Estatutos institucionales.

13. GRADUACIÓN

13.1 Existe un reglamento específico sobre el proceso de graduación.

REQUISITOS

13.2 Para obtener el título de Maestría en Administración de Empresas en ISEADE es necesario:

a) Aprobar todas las asignaturas correspondientes al plan de estudios.
b) Obtener como mínimo un promedio ponderado (CUM) de 7.8.
c) Aprobar Examen Comprensivo
d) Estar solvente financieramente y con biblioteca.
e) Realizar el servicio social
f) Haber entregado toda la documentación solicitada a su ingreso correspondiente para su registro.

PROMEDIO PONDERADO FINAL

13.3 Aquellos estudiantes que al finalizar su plan de estudios, hayan obtenido un promedio ponderado menor a 7.8, deberán cumplir con lo siguientes requisitos para graduarse:

a) Inscribir y cursar asignaturas en compensación hasta obtener el CUM mínimo de 7.8.

b) Las asignaturas que deberá cursar serán seleccionadas por el estudiante y Registro Académico, entre aquellas asignaturas cuyas calificaciones sean las menores en su plan de estudios.

c) Cada asignatura elegida para recursar deberá ser aprobada con una nota tal, que su promedio ponderado global sea como mínimo de 7.8. En caso de no alcanzar el CUM mínimo requerido, no podrá graduarse de ISEADE.

EXAMEN COMPRENSIVO

13.4 Consiste en la presentación de un trabajo escrito como producto de una consultoría desarrollada, tomando como base el reglamento que norma todo este proceso de graduación. Los trabajos serán evaluados por un comité de catedráticos nombrados por el Rector.

Los trabajos se calificarán según los siguiente parámetros:

- APTO: cuando el trabajo es aprobado.
- APTO con observaciones: cuando el trabajo es aprobado pero requiere modificaciones de forma.
- NO APTO: cuando el trabajo se le debe hacer cambios sustanciales para cumplir con los requerimientos de calidad.

En caso de que el trabajo se califique como APTO CON OBSERVACIONES o NO APTO, el estudiante tendrá una segunda oportunidad; en un periodo de tres semanas, deberá realizarles las correcciones señaladas por el Comité Evaluador y presentarlo nuevamente.

Si la calificación obtenida en la segunda oportunidad es nuevamente NO APTO, tendrá que incorporarse al próximo proceso de graduación y deberá pagar 6 cuotas mensuales adicionales.

El estudiantes que haya sido sancionado por haber realizado prácticas fraudulentas, se califique como NO APTO en el examen comprensivo o que haya reprobado en alguna de las asignaturas del plan de estudios no podrá obtener alguna de las distinciones mencionadas a continuación.

GRADUACIÓN CON HONORES

13.5 Los estudiantes con buen historial académico se graduarán con honores en las distinciones siguientes:

a) CUM LAUDE al obtener el CUM acumulado final de 9.1 y 9.5.

b) SUMMA CUM LAUDE al obtener un CUM acumulado final de 9.6 a 10.0.

14. SERVICIO SOCIAL

14.1 El servicio social es un requisito indispensable para obtener el título de Maestría en Administración de Empresas. La Rectoría definirá la naturaleza del Servicio Social y será comunicado oportunamente a los estudiantes.

14.2 El servicio social está orientado a proporcionar asistencia técnica, asesoría o consultoría en una área en específica de una empresa con el objetivo de elevar los niveles de su productividad o competitividad.

14.3 El carácter social de este servicio radica en que las empresas a las cuales se les proporcione asistencia pertenecen al sector de las mediana, pequeña o microempresa salvadoreña; o aquellas que perteneciendo al sector informal carecen de recursos humanos académicamente formados.

14.4 El servicio social se desarrolla a través de la ejecución del trabajo de graduación, de tal forma que, satisface la función social requerida.

15. DISPOSICIONES OPERATIVAS

15.1 Por acuerdo del Consejo Superior de Directores, se establecen los siguientes aranceles:

- Asignaturas cursadas en segunda matrícula US$300.00
- Certificación de notas US$40.00
- Ingreso por equivalencias US$175.00
- Reingreso: US$125.00
- Reposición de carné: US$10.00
- Constancias de estudios US$25.00
- Examen diferido US$30.00

15.2 El presente reglamento estará vigente a partir del ciclo II año académico 2026 y será replicable a todos los estudiantes matriculados.

Todo lo no contemplado en esta reglamento será resuelto por el Consejo Superior de Directores.

Antiguo Cuscatlán, 2026

PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA EVALUACIÓN

ISEADE BUSINESS SCHOOL FEPADE



I.ASPECTOS GENERALES

FILOSOFÍA DE LA EVALUACIÓN

En ISEADE asumimos que el proceso de evaluación es un aspecto fundamental y riguroso del hecho andragógico, se desarrolla como parte del aprendizaje de los estudiantes y refleja, en gran medida, la calidad de un programa académico. En el contexto actual, donde la Inteligencia Artificial se integra activamente en el entorno educativo y profesional, la evaluación debe asegurar que mide auténticamente las competencias gerenciales, el pensamiento crítico y las habilidades de liderazgo que distinguen a los profesionales del siglo XXI.

ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN

La evaluación debe ser integral y parte sustantiva del proceso de enseñanza y aprendizaje, formativa (facilitadora del aprendizaje), significativa (se basa en temas relevantes) y sumativa (permite acumular el capital de conocimiento logrado) aprovechando, sobre todo, las diversas oportunidades reales del entorno empresarial afín a la asignatura. La evaluación debe distinguir entre el dominio genuino de competencias y la capacidad de generar respuestas con asistencia de herramientas tecnológicas.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

Entendemos la evaluación como la "obtención de información rigurosa y sistemática para contar con datos válidos y fiables acerca de una situación de aprendizaje con objeto de formar y emitir un juicio de valor con respecto a ella. Estas valoraciones permitirán tomar las decisiones consecuentes en orden de corregir o mejorar la situación evaluada, así como promover o no al evaluado" (M. Casanova). En la era de la IA, esto implica verificar que el estudiante ha desarrollado auténticamente las competencias gerenciales requeridas, más allá de su habilidad para utilizar herramientas tecnológicas.

II. ASPECTOS METODOLÓGICOS

METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

Se recomienda a los catedráticos el uso equilibrado de los diversos enfoques cuantitativos (pruebas objetivas) y cualitativos (trabajos descriptivos), ya que la verdadera evaluación supone medición y valuación. Considerando la disponibilidad e herramientas de IA, se debe priorizar evaluaciones que requieran aplicación práctica a contextos específicos, análisis crítico de situaciones ambiguas, defensa oral de posiciones, y demostración de juicio gerencial que no puede ser replicado por sistemas automatizados.

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DISTINTIVAMENTE HUMANAS

Al diseñar instrumentos de evaluación, es necesario considerar las diversas manifestaciones de la inteligencia, integrando dimensiones emocionales, cognitivas, comprensivas, aplicativas, analíticas, sintéticas y evaluativas. No obstante, dado el nivel de posgrado de nuestro programa, deben privilegiarse aquellos métodos que promuevan el análisis, la síntesis, la evaluación crítica y la aplicación en contextos simulados o reales. Asimismo, se debe otorgar especial énfasis al desarrollo y evaluación de competencias en las que el juicio humano, la intuición gerencial, el razonamiento ético y la capacidad para desenvolverse en entornos ambiguos resultan insustituibles.

USO DE MÉTODOS DE EVALUACIÓN ALTERNATIVOS Y MULTIMODALES

Se trata de incluir estrategias creativas y variadas de evaluación: portafolios, producción intelectual, exposiciones orales pertinentes con uso adecuado de recursos de comunicación, defensas ante panel, simulaciones, role-playing, análisis de casos en tiempo real, y proyectos colaborativos con componentes de negociación y facilitación. La diversidad de formatos permite evaluar competencias que la IA no puede replicar, como la comunicación persuasiva, el manejo de objeciones espontáneas, y el liderazgo presencial.

EVALUACIÓN DEL PROCESO ADEMÁS DEL PRODUCTO

Más allá del resultado final, valorar el proceso de pensamiento, la evolución del razonamiento y la capacidad de reflexión crítica del estudiante. Solicitar documentación del proceso analítico, incluyendo hipótesis iniciales, fuentes consultadas, y evolución del razonamiento. Cuando se utilicen herramientas

de IA, requerir que los estudiantes expliquen cómo evaluaron críticamente los resultados, qué validaron, qué descartaron y por qué. Valorar la presentación de borradores iterativos que evidencien refinamiento del pensamiento.

RÚBRICAS DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA SOBRE EL USO DE IA:

Considerando que nuestro programa académico se desarrolla en el nivel de posgrado, lo que supone una concepción educativa "andragógica" (educación deadultos), las reglas de evaluación -en el marco de la libertad de cátedra- deben exponerse con mucha claridad al inicio de la asignatura y deben respetarse tales criterios y rúbricas; en casos excepcionales y justificados, se pueden cambiar las reglas iniciales. Los criterios deben hacer explícito cuándo y cómo es apropiado el uso de IA, qué constituye uso transparente versus inapropiado, y cómo se valorará la capacidad de evaluar críticamente resultados generados por IA.

DISEÑO DE ÍTEMS Y ACTUALIDAD DE CONTENIDOS

En el diseño de exámenes y pruebas, se debe evitar el uso de: a) preguntas de verdadero o falso; b) preguntas capciosas; c) preguntas confusas o en formulación negativa; d) ítems con opciones obvias o confusas; e) preguntas genéricas que puedan resolverse directamente con consultas estándar a IA. Priorizar el uso de casos empresariales recientes, datos de mercados actuales, y escenarios novedosos que requieran síntesis de múltiples fuentes, identificación de contradicciones, o toma de posición fundamentada ante dilemas sin solución única. La actualización regular de materiales reduce la disponibilidad de soluciones pre-existentes en bases de datos de IA.

ALINEACIÓN CON EL ADN ISEADE

Los procesos de evaluación deberán estar orientados a evidenciar el desarrollo de las cinco competencias del ADN ISEADE: gerenciales, analítica de datos, blandas y socioemocionales, digitales y cognitivas, mediante actividades e instrumentos que permitan valorar su aplicación en situaciones académicas y profesionales.

III. ASEGURAMIENTO DE LA OBJETIVIDAD E INTEGRIDAD ACADÉMICA.

OBJETIVIDAD DE LA EVALUACIÓN

La evaluación debe ser justa y razonada, evitando el subjetivismo y otras manifestaciones discriminatorias (género, raza, religión, política, etc.). No comprendemos la evaluación como una herramienta coercitiva para controlar o preservar el poder docente sobre el discente, sino como apoyo al propio estudiante. En el contexto de uso de IA, la objetividad también implica evaluar equitativamente sin importar el nivel de sofisticación tecnológica del estudiante, enfocándose en las competencias gerenciales auténticas demostradas.

VALIDEZ, CONFIABILIDAD Y VERIFICACIÓN DE AUTORÍA:

Se debe calibrar bien la prueba buscando que discrimine correctamente (entre los que puedan saber o no), sea válida y confiable (mida lo que tiene que medir) y adecuada (al tiempo y a los conocimientos enseñados); es importante evitar que la prueba genere muchas preguntas de parte de los estudiantes mientras la desarrollen para asegurar que las evaluaciones miden el dominio genuino delestudiante: a) Complementar evaluaciones escritas con defensas orales, discusiones o presentaciones donde se demuestre comprensión profunda; b) Incluir preguntas de seguimiento sobre decisiones específicas tomadas en el trabajo; c) Realizar evaluaciones parcialmente supervisadas o en tiempo limitado cuando sea apropiado para validar competencias fundamentales.

TRANSPARENCIA Y USO ÉTICO DE HERRAMIENTAS DE IA:

El uso de herramientas de Inteligencia Artificial debe ser reconocido como una competencia profesional contemporánea, pero su utilización debe ser transparente, crítica y éticamente responsable. Los estudiantes deben: a) Declarar explícitamente cuándo y cómo utilizaron herramientas de IA; b) Documentar el tipo de herramienta, las consultas realizadas, y cómo validaron o complementaron la información obtenida; c) Demostrar que añaden valor significativo más allá de lo que una IA podría generar: insight contextual,

aplicación a situaciones específicas, integración con experiencia profesional. Esta transparencia no será penalizada, sino valorada como parte de la alfabetización digital y ética profesional.

DESARROLLO DE ALFABETIZACIÓN EN IA COMO COMPETENCIA PROFESIONAL:

Reconociendo que la IA es una realidad en el entorno empresarial, parte de la evaluación debe centrarse en desarrollar y medir la capacidad de los studiantes para utilizar estas herramientas de manera estratégica, crítica y ética. Incluir evaluaciones donde se solicite explícitamente: a) Usar IA de manera estratégica y luego criticar los resultados obtenidos; b) Comparar recomendaciones de IA con decisiones que tomaría el estudiante, fundamentando diferencias; c) Identificar limitaciones, sesgos y contextos donde la IA es apropiada versus donde el juicio humano es insustituible; d) Analizar cuándo las decisiones empresariales deben reservarse al juicio humano por consideraciones éticas, legales o de responsabilidad.

EQUILIBRIO DE CONTENIDOS A EVALUAR:

Será importante dosificar la evaluación en bloques temáticos, considerando el tiempo planificado para la cátedra, y evitando los excesos de intensidad en períodos cortos. La evaluación tiene sus tiempos en el marco del programa académico, de tal forma que deben respetarse; el estudiante tiene derecho a conocer con anticipación las fechas programadas de las evaluaciones (parcial y final).

NOTA FINAL

Estos principios actualizados reconocen que la Inteligencia Artificial no es una amenaza a la integridad académica, sino una realidad del entorno profesional contemporáneo que debe integrarse de manera reflexiva en los procesos de enseñanza-aprendizaje. El desafío no es prevenir el uso de IA, sino asegurar que las evaluaciones midan auténticamente aquellas competencias gerenciales que distinguen a líderes efectivos: pensamiento crítico, juicio ético, capacidad de síntesis, liderazgo, comunicación efectiva e innovación estratégica. Al diseñar evaluaciones que enfaticen la aplicación contextualizada, el razonamiento complejo, la reflexión metacognitiva y la integración de perspectivas múltiples, el MBA del ISEADE asegura que sus graduados desarrollen competencias verdaderamente diferenciadas y sostenibles en el tiempo, preparándolos para liderar en un mundo donde la tecnología avanza aceleradamente pero el juicio humano permanece insustituible.



NORMATIVAS DE PAGOS

PROGRAMA DE MAESTRÍA

ISEADE BUSINESS SCHOOL FEPADE

1.HORARIO EJECUTIVO Y HORARIO INTENSIVO

PRIMERA CUOTA

Periodo único de pago. La cancelación de la primera cuota podrá realizarlo una vez haya recibido la carta de aprobación para ingresar a la Maestría y haya sido notificado de las fechas hábiles de pago por parte de Registro Académico.

Formas de pago:
Transferencia a cuenta
Pagos con tarjetas de crédito o débito Visa o Master Card vía link de pago.

Para ambas alternativas puede contactarse con Rosaura Pérez en el correo colecturia@iseade.edu.sv

Una vez haya cancelado favor de compartir la imagen a colecturía y automáticamente estará inscrito en su primer módulo.

SEGUNDA Y TERCERA CUOTA

El pago de la segunda cuota puede hacerse bajo las mismas modalidad mencionadas anteriormente. Se le indicará por parte de Registro Académico la fecha límite para cancelar.

- **HORARIO EJECUTIVO**

A partir del pago de la tercera deberá hacer los pagos hasta el 7 de cada mes, esta fecha será fija desde la cuota número 3 hasta la 30.

- **HORARIO INTENSIVO**

A partir del pago de la tercera deberá hacer los pagos hasta el 3 de cada mes, esta fecha será fija desde la cuota número 3 hasta la 30.

El Comité Financiero podrá conocer y resolver de casos especiales.

PAGO POR MORA
Al realizar el pago de estas cuotas, un día después de la fecha límite se aplica un recargo de $25.00

2.OBSERVACIONES GENERALES

1.Al cancelar su cuota recibirá su factura electrónico al correo brindado.

2. Tener consideración, que los recargos o multas por pagos extemporáneos se les aplica IVA; por lo consiguiente, favor de evitar en lo posible utilizar los períodos extraordinarios en el pago de cuotas.

3. Cuando los cheques emitidos a nombre de ISEADE sean devueltos por el banco por insuficiencia de fondos u otro motivo, deberá cancelarse en efectivo el total adeudado en caja de ISEADE y se le aplicará el recargo de $25.00

4. La persona encargada de caja les comparte un correo con el propósito de recordarles las fechas de cada cancelación.

5. Puede acercarse a caja a realizar sus pagos presentando únicamente su carné.

IMPORTANTE

Se les invita a realizar sus pagos al día para evitar multas. En el caso que registre una cuota vencida nuestro sistema le dará de baja automáticamente limitándole el acceso a recepción de notas y plataformas virtuales.

Para poder reactivarlo en calidad de estudiante activo deberá ponerse al día con la cuota respectiva, en el caso se registre una reincidencia automáticamente **deberá pagar un cargo de $125.00 a las cuotas y multas respectivas.**

REGLAMENTO DE GRADUACIÓN



ISEADE BUSINESS SCHOOL FEPADE

1. OBJETIVO

El presente reglamento tiene como objetivo normar el proceso de graduación en el Instituto Superior de Economía y Administración de Empresas (ISEADE); este procedimiento, comprende el conjunto de actividades que inician una vez el estudiante de la maestría haya cursado y aprobado todas las asignaturas (64 UV).

2. REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Para que el alumno pueda participar de la ceremonia de graduación debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Haber aprobado todas las asignaturas con una nota mínima de 6.5.

b) Poseer un CUM igual o mayor a 7.8

c) Estar solvente con la institución, habiendo cancelado todos los compromisos financieros.

d) Poseer solvencia de la biblioteca.

e) Aprobar el trabajo de graduación.

3. SOBRE EL CUM

La ley de educación, en su artículo 7, establece:

“Para efecto de cuantificar el rendimiento académico de educando, se adopta el sistema de coeficiente de unidades de mérito (CUM), este es vinculante con los requisitos de graduación y será definido por cada institución. Unidad de mérito es la calificación final de cada asignatura multiplicada por sus unidades valorativas (UV); el CUM es el cociente resultante de dividir el total de unidades de mérito ganadas, entre el total de unidades valorativas de las asignaturas cursadas y aprobada.”

4. SOBRE EL TRABAJO DE GRADUACIÓN

4.1 Los objetivos del trabajo de graduación bajo el modelo de “Consultoría Empresarial” son:

a) Poner en práctica los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación.

b) Contrastar los aprendizajes teórico-académicos con la realidad profesional.

c) Llevar a cabo un proceso sistemático, comprensivo y con rigor científico de aplicación de los conocimientos.

d) Brindar una asesoría ad honorem, a una organización con necesidades o problemas y que lo solicite, con la finalidad de cumplir el Servicio Social establecido en la Ley de Educación Superior.

4.2 Las empresas u organizaciones que deseen recibir la consultoría deben cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar formalmente establecida (legalizada)
b) Con más de dos años de operación
c) Con más de 10 empleados, máximo de 100 (entre fijos y variables.)

4.3 El trabajo de graduación se realizará en equipos de máximo cuatro egresados, según sus intereses y especialidades. Cualquier solicitud de excepción a esta cantidad por parte de los interesados, tendrá que estar debidamente justificada para ser evaluada y autorizada por el Comité Académico, luego de ponderar la justificación presentada.

4.4 Registro Académico proporciona a Rectoría y a Proyección Social la nómina de estudiantes que cumplen con los requisitos de egreso,

4.5 A través de la Jefatura de Proyección Social y Experiencia al Cliente se convoca a una reunión a los estudiantes que cumplen con los requisitos para iniciar el proceso de graduación.

En esta presentación se exponen en detalle la programación del proceso de graduación con sus fechas y actividades a desarrollar.

4.6 Los egresados cuentan con dos opciones para seleccionar la empresa que recibirá la consultoría como parte del Trabajo de Graduación:

a) Proponer una empresa que cumpla con los requisitos brindados por ISEADE
b) Solicitar que ISEADE les asigne una.

4.7.Una vez asignadas las empresas, ISEADE, a través del Comité Académico, asigna un tutor-evaluador, a quien los estudiantes deberán presentar un plan de trabajo sobre la base de la duración de la consultoría.

4.8 El Trabajo de Graduación consta de dos etapas fundamentales:

a) Diagnóstico inicial (5 semanas hábiles): En esta etapa se realiza el análisis preliminar de la organización con el fin de comprender su situación actual y definir las bases del proyecto de consultoría. Como resultado, se elabora un informe de diagnóstico.

- Elaboración del informe de diagnóstico inicial.
- Definición de objetivos de la consultoría.
- Determinación del alcance del proyecto.
- Elaboración del plan de trabajo ad hoc.
- Validación y consenso del informe entre el equipo consultor, el representante de la organización y el tutor asignado.

b) Desarrollo de la consultoría (10 semanas hábiles): En esta etapa se ejecuta el plan de trabajo aprobado para cumplir los objetivos establecidos y elaborar las recomendaciones finales para la organización.

- Reuniones de trabajo con el personal de la organización.
- Reuniones de seguimiento con el tutor asignado.

- Sesiones de coordinación entre los miembros del equipo consultor.
- Visitas de campo en las instalaciones de la organización.
- Desarrollo de otras actividades necesarias para cumplir los objetivos y el alcance del proyecto.
- Trabajo de escritorio (2 semanas):
- Análisis y sistematización de la información recopilada.
- Elaboración y entrega del informe final de consultoría.

Trabajo de escritorio (2 semanas):
- Análisis y sistematización de la información recopilada.
- Elaboración y entrega del informe final de consultoría.

4.10.El documento del informe final de la consultoría deberá ser presentado a la Jefatura de Proyección Social y Experiencia al Cliente.

4.11.Las funciones del tutor-evaluador asignado por ISEADE son:

a) Revisar y comprobar los objetivos, los alcances y el plan de trabajo con el equipo.
b) Reunirse al menos cinco veces durante el periodo del desarrollo de la consultoría.
c) Leer y dar seguimiento a los informes.
d) Orientar y sugerir ajustes a los egresados durante el trabajo de graduación.
e) Firmar acta de aprobación del trabajo de diagnóstico y el trabajo final.

4.12 El formato para todos los documentos trabajo y las características para su presentación final son:

a) Fuente: Cuerpo, Arial 12, a un espacio, justificado, título 16 subtítulos 14.
b) Sistema de citas: Latino o APA (7° Edición).

Uso de inteligencia artificial:
Se permite el uso de herramientas de Inteligencia Artificial generativa como apoyo para la redacción, corrección de estilo u organización de ideas.

Su uso deberá cumplir con los principios de integridad académica y considerar lo siguiente:

- El uso de IA deberá declararse en un anexo metodológico, indicando la herramienta utilizada y su propósito.
- Todo contenido generado con apoyo de IA debe ser revisado y validado por los autores, quienes son responsables de la veracidad de la información presentada.
- Cuando se cite o parafrasee contenido generado por IA, deberá referenciarse conforme a las normas APA (7ª edición).
- El contenido generado con IA no podrá exceder el 15% del documento.
- La IA no podrá figurar como autor del trabajo.

c) Formato digital y físico impreso.

d) Cuerpo para el documento de diagnóstico: Portada, índice, antecedentes de la organización, descripción del funcionamiento de la organización, diagnóstico de la situación actual, orientación de la consultoría a desarrollar, conclusiones y recomendaciones.

e) Cuerpo para el documento del desarrollo de la consultoría: Su extensión será superior a 30 páginas (sin anexos). Incluye resumen ejecutivo, diagnóstico de la empresa, metodología utilizada y descripción del Plan de Trabajo, actividades realizadas, resultados de trabajo, conclusiones y recomendaciones, anexos.

f) Ficha del MINED

4.13 La presentación del documento de diagnostico y el informe final deberán ser entregados junto a los siguientes documentos:
a) Acta de aprobación firmada por el representante de la organización.
b) Acta de aprobación firmada por el tutor.
c) Control de horas efectivas.
d) Carta de confidencialidad

Al informe del trabajo final se le añadirá:
e) Ficha del MINEDUCYT
f) Artículo del trabajo.

4.14 Una vez entregado el trabajo del informe final pasa a revisión, al ser aprobado los egresados deberán presentar dos copias del documento completo, empastado. Una copia para la organización y otra para la Biblioteca de ISEADE.

5. EVALUACIÓN

5.1 El sistema de evaluación para el trabajo de graduación tiene la siguiente escala:

- APTO: Trabajo aprobado
- APTO CON OBSERVACIONES: Trabajo que debe cumplir requisitos de los evaluadores para ser aprobado.
- NO APTO: Trabajo no aprobado.

5.2 La evaluación consta de dos partes: Firma de las actas de aprobación por parte de la organización y el tutor y la presentación de los resultados ante un jurado.

5.3 Para aprobación del trabajo, se requiere unanimidad en las actas más el juicio de valor ante la presentación.

5.4 Para la presentación final del trabajo, estará presente un jurado compuesto por: el tutor, un catedrático de ISEADE, un representante de ISEADE y un representante de la organización donde se realizó la consultoría.
Cada miembro del jurado firmará un acta con el resultado consensuado según la escala mencionada en este reglamento.

5.5 Una vez realizado el proceso de evaluación, se entregan los resultados a Jefatura de Proyección Social y Experiencia al Cliente para su archivo.

6. DISPOSICIONES ESPECIALES

6.1 Los tiempos de entrega establecidos en este reglamento deberán cumplirse según lo indicado. El incumplimiento de estos plazos, salvo causas justificadas, excluiría a la persona o equipo del proceso de graduación vigente, debiendo iniciar un nuevo proceso con la promoción siguiente.
Si hubiese razones justificadas para no cumplir esos plazos deberán presentarse por escrito al Comité Académico quién dará su resolución al respecto.

6.2 Si por razones fuera del alcance de los egresados, se tiene la necesidad de cambiar de organización o de tutor, esto deberá comunicarse formalmente por escrito al Comité Académico, justificando con detalles las razones del cambio. Ante esta solicitud, el Comité Académico emitirá una respuesta en un plazo no mayor de 5 días hábiles, dónde se especificará también si se concede una ampliación del plazo original para finalizar la consultoría.

6.3 Caso especial - composición de equipo de trabajo: En caso de que un integrante del equipo se retire o el equipo se desintegre durante el desarrollo del Trabajo de Graduación, el caso será evaluador por el Comité Académico de ISEADE y se determinarán las alternativas correspondientes.

Si el estudiante decide continuar el proceso de graduación en una cohorte posterior, deberá incorporarse al equipo que se conforme en ese período y asumir los costos académicos del reinicio del proceso, conforme a las disposiciones vigentes de la institución. La decisión final será evaluada y aprobada el Comité Académico.

6.4 Todo lo que no se contemple en este reglamento será resuelto por el Consejo Superior de Directores de ISEADE.

6.5 Caso especial - composición de equipo de trabajo: En caso de que un integrante del equipo se retire o el equipo se desintegre durante el desarrollo del Trabajo de Graduación, el caso será evaluado por el Comité Académico de ISEADE y se determinarán las alternativas correspondientes.

6.6 Todo lo que no se contemple en este reglamento será resuelto por el Consejo Superior de Directores de ISEADE.



NORMAS DE CONVIVENCIA

ISEADE BUSINESS SCHOOL FEPADE

1.MEJORANDO NUESTRAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia en las organizaciones e instituciones educativas son de vital importancia para lograr dos objetivos fundamentales:

a) Relaciones sociales armoniosas y respetuosas.
b) Ambientes adecuados y ordenados para cumplir los fines institucionales.

Tomando en cuenta lo anterior, se plasma a continuación una serie de normas con las cuales perseguimos lograr los objetivos antes expuestos y solicitamos a la comunidad académica, personal y visitantes de ISEADE colaborar con el cumplimiento de las mismas.

1.1 USO DEL ESTACIONAMIENTO

- El estacionamiento para estudiantes y docentes es gratuito y cuenta con seguridad.
- Su uso debe hacerse de manera responsable.
- Esta prohibido dejar el vehículo en el estacionamiento y retirarse del campus.
- No hay privilegio de puestos reservados, salvo excepciones para catedráticos y funcionarios de tiempo completo.

Es importante estacionarse de manera adecuada y en reserva ocupando el espacio correspondiente.

1.2 USO DE SERVICIOS SANITARIOS

La institución cuenta con servicios sanitarios limpios y equipados. Este esfuerzo supone poner de nuestra parte mucho empeño y disciplina:

- Depositar los papeles y desperdicios en los basureros
- Utilizar adecuadamente los lavamanos y sanitarios
- No desperdiciar los materiales (jabón y papel)t. Con el fin de contar siempre con un baño aseado y cómodo.

1.3 CUIDADO CON EL MOBILIARIO Y EQUIPO

ISEADE se ha caracterizado por contar con equipamiento y mobiliario de primer nivel, acorde a las funciones académicas y ergonómicas adecuadas.

Con el fin de mantener la buena condición de estos importantes implementos, se les solicita a los estudiantes, personal que labora en ISEADE y otros usuario que contribuyan haciendo un bueno uso de los mismos, evitando cualquier maltrato.

1.4 PUNTUALIDAD:

En un mundo cada vez más competitivo, se espera de los profesionales altos niveles de calidad y puntualidad en las diferentes facetas de su trabajo.

La puntualidad es un atributo esencial de un profesional exitoso y en ISEADE esperamos que nuestros estudiantes practiquen este hábito, dando así muestra de su responsabilidad y buenos hábito de trabajo.

1.5 RESPETO A LAS PERSONAS:

Estamos convencidos de que una regla básica de convivencia es el respeto a la dignidad de la persona, sea estudiante, personal administrativo o personal de mantenimiento; todos tenemos derechos por igual y el deber de ser amables, afables y respetuosos.

1.6 USO DEL EDIFICIO:

Como medida de seguridad, el edificio de ISEADE se cerrará a partir de las 11:00pm y por ende, se cerrará el estacionamiento 30 minutos después, de tal modo que los vehículos que queden en el campus después de las 11:30pm no podrá salir hasta el día siguiente.

1.7 AHORRO ENERGÉTICO:

Como medida de ahorro se les solicita a los estudiantes colaborar con el ahorro energético, siempre que observen una aula vacía con la luz encendida, computador o proyector encendido debe de notificarlo a Mantenimiento o Seguridad de ISEADE.

1.8 USO RESPONSABLE DE REDES SOCIALES

Los estudiantes y catedráticos deberán hacer un uso responsable de las redes sociales cuando realicen publicaciones o comentarios que hagan referencia a la institución, sus actividades académicas o a miembros de la comunidad educativa.

Toda comunicación vinculada a ISEADE deberá mantener un tono respetuoso, profesional y coherente con los valores institucionales, resguardando la reputación, la convivencia y la imagen académica de la institución y de sus programas.

2. OTRAS NORMAS ACADÉMICAS

2.1 ASISTENCIA Y PROFESIONALISMO:

La comunidad académica de ISEADE se desarrolla en torno a un programa de postgrado acreditado, el cual requiere un alto grado de profesionalismo y una coherencia entre la teoría y la práctica. Esto supone madurez intelectual e implica pensar y actuar de forma académica y con racionalidad, dialogar con altura, cumplir con las exigencias, y cumplir en función de su superación personal y de la contribución a la sociedad.

Finalmente presentemos el reto de poder cumplir cada una de las normas mencionadas anteriormente con pasión y creatividad, no dejarlo pasar y transformarlos en acciones concretas.

Desde ISEADE estamos pensando siempre como mejorar nuestra institución y sobre todo como impactar positivamente en nuestros graduados, para que el título obtenido tenga un valor excepcional y que cada uno de ellos puedan transforma a un mejor El Salvador.


ISEADE
BUSINESS
SCHOOL
FEPADE