

*Bienvenidos*  
a la **ESEN**

FORMANDO *de manera*  
INTEGRAL  
A LOS **FUTUROS**

**LÍDERES DEL PAÍS**



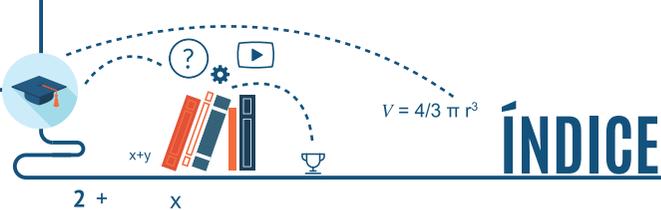
# TU guía ESTUDIANTIL ESEN

## Datos de *identificación*

©Dirección Estudiantil, Escuela Superior de Economía y Negocios Santa Tecla, La Libertad, 2015

Nombre	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/> <input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>

En caso de <i>emergencia:</i>	
Avisar a	<input type="text"/> <input type="text"/>
Tipo sanguíneo	<input type="text"/> <input type="text"/>
Alergias	<input type="text"/>



<b>MISIÓN Y VISIÓN</b> .....	<b>4</b>	ROTARACT .....	<b>24</b>
<b>MENSAJE DE NUESTRO RECTOR</b> .....	<b>5</b>	SAE ESEN .....	<b>25</b>
<b>CÓDIGO DE HONOR</b> .....	<b>6</b>	CRECE .....	<b>25</b>
<b>VALORES SOMOS ESEN</b> .....	<b>8</b>	ESENMUSIC .....	<b>26</b>
INTEGRIDAD		ALUMNI ESEN .....	<b>26</b>
EXCELENCIA		CONSEJO ESTUDIANTIL .....	<b>27</b>
AMOR AL TRABAJO		<b>EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b> .....	<b>28</b>
RENOVACIÓN		STAFF DE BIENESTAR TOTAL Y CENTRO DE LIDERAZGO	
RESPECTO		CENTRO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	
SOLIDARIDAD		CENTRO EMPRENDEDOR	
SERVICIO		CENTRO DE PRÁCTICAS JURÍDICAS	
<b>POLÍTICAS PARA EXAMEN</b> .....	<b>10</b>	<b>USO Y ASIGNACIÓN DE LOCKERS</b> .....	<b>29</b>
ANTES DEL INICIO DEL EXÁMEN		<b>POLÍTICA PARA USO DE ESTACIONAMIENTO</b> .....	<b>30</b>
DURANTE EL EXAMEN		<b>SEGURO DE ACCIDENTES</b> .....	<b>32</b>
<b>REGISTRO ACADÉMICO</b> .....	<b>12</b>	<b>SERVICIO DE TRANSPORTE</b> .....	<b>33</b>
SITIO WEB		<b>NORMAS PARA USO DE AUDITORIUM</b> .....	<b>33</b>
SERVICIOS EN OFICINA		<b>PLAN DE SEGURIDAD</b> .....	<b>35</b>
ACCESO A SERVICIOS EN LÍNEA		ZONAS SEGURAS	
<b>PROGRAMA DE TUTORÍAS</b> .....	<b>14</b>	<b>ENFERMERÍA</b> .....	<b>36</b>
PREGUNTAS Y RESPUESTAS		<b>POLÍTICA DE SOLVENCIA FINANCIERA</b>	
<b>CENTRO DE CONOCIMIENTO</b> .....	<b>16</b>	<b>ALUMNOS</b> .....	<b>37</b>
<b>SERVICIO SOCIAL</b> .....	<b>17</b>	<b>CONSEJOS PARA ADMINISTRAR EL TIEMPO</b> .....	<b>39</b>
DENTRO DE LA ESCUELA		<b>UNA BUENA NUTRICIÓN</b> .....	<b>40</b>
FUERA DE LA ESCUELA		COMER SANO, COMER VARIADO	
REQUISITOS PARA REALIZAR SERVICIO SOCIAL		UN PRESUPUESTO APRETADO PARA LA COMIDA	
CÓMO REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL		UNA LONCHERA NUTRITIVA	
<b>INTERCAMBIO ESTUDIANTIL</b> .....	<b>19</b>	¿COMIDA RÁPIDA SALUDABLE?	
REQUISITOS		<b>DORMIR BIEN</b> .....	<b>42</b>
DOBLE TITULACIÓN		<b>SERVICIOS Y EQUIPO DISPONIBLE PARA</b>	
<b>VIDA ESTUDIANTIL EN LA ESEN</b> .....	<b>20</b>	<b>ALUMNOS</b> .....	<b>43</b>
<b>ASOCIACIONES ESTUDIANTILES DE LA ESEN</b>		<b>DIRECTORIO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO</b> .....	<b>45</b>
TECHO EL SALVADOR .....	<b>21</b>	DIRECTORIO ADMINISTRATIVO	
RETOS.....	<b>21</b>	<b>PLANO DEL CAMPUS</b> .....	<b>48</b>
AIESEC ESEN.....	<b>22</b>		
ESENARTE.....	<b>22</b>		
ADEA .....	<b>23</b>		
HOPE .....	<b>23</b>		
PASITOS .....	<b>24</b>		

# MISIÓN

FORMAR *de manera* INTEGRAL A LOS  
**FUTUROS LÍDERES DE**  
EL SALVADOR Y CENTROAMÉRICA,  
*para que se desempeñen con*  
DINAMISMO Y VISIÓN  
EN LOS SECTORES PRIVADO Y PÚBLICO

**VISIÓN**  
EXCELENCIA académica y  
oportunidad  
**para todos**



=



=



# MENSAJE DE NUESTRO RECTOR

Estimados alumnos y alumnas:

*Los felicitamos efusivamente por haber logrado su admisión a la ESEN luego de pasar por un proceso de evaluación muy selectivo que, de manera objetiva y técnica, ha reconocido los logros personales que cada uno de ustedes ha tenido hasta ahora.*

***Alcanzar sus metas se trata de hacer un esfuerzo permanente por hacer las cosas bien.*** En esta nueva etapa de sus vidas no solo tengan como objetivo llegar al final de una carrera universitaria y hacerse acreedores de un pergamino, sino que, además, tengan la determinación de gozar la travesía, de disfrutar el proceso y de asimilar ese espíritu especial de compañerismo que ha caracterizado a los que han pasado por nuestra Escuela.

Espero que esta etapa universitaria sea para ustedes una experiencia enriquecedora y feliz, no solo en conocimientos, sino también en hacer amistades, cimentar valores, y establecer metas para el futuro.

En la tradición de excelencia que hoy empiezan a conocer, siempre hemos insistido en un trabajo bien hecho, no solo desde el punto de vista técnico, sino también ético; en desarrollar sus dotes de liderazgo; y en la importancia de trabajar en equipo para aprender a respetar y a comprender diferentes puntos de vista. La calidad profesional y humana de nuestros graduados es nuestra mejor recompensa, ya que vemos en su desempeño laboral y personal esa mística que fue transmitida durante los años de convivencia en su *alma mater*.

Están ustedes ahora ante un panorama amplísimo que se extiende frente a sus ojos. Otros han tenido las mismas inquietudes y temores que seguramente sienten este día, pero lograron salir adelante, disfrutaron el reto y ahora son profesionales destacados. Este es el horizonte que se abre frente a ustedes; de ustedes depende emprender este camino y terminarlo con éxito. ¡Felicitaciones y que Dios los guíe por el camino que ustedes han escogido!

**Ing. Ricardo Poma**

# CÓDIGO DE HONOR CÓDIGO DE HONOR



CÓDIGO DE HONOR CÓDIGO DE HONOR

*Por mi honor*

y ante MIS COMPAÑEROS

ME COMPROMETO a no copiar  
PARA QUE ESTE  
EXAMEN

REFLEJE MI VERDADERO

NIVEL DE CONOCIMIENTO

# VALORES

## integridad



- Proceder de acuerdo con las normas y políticas de la institución.
- Usar correctamente el tiempo y los recursos de la institución.
- Decir siempre la verdad.
- Cumplir lo prometido.
- Ser consistente entre lo que se dice, se piensa y se hace.
- Ser responsable (rendición de cuentas).
- Actuar con honestidad y demostrar honradez en la conducta laboral o académica.
- Hacer siempre lo correcto.
- Ser transparente.



## excelencia



- Dar resultados que exceden los estándares.
- Conseguir objetivos a través de la planificación y organización.
- Reaccionar inmediatamente frente a errores o fracasos.
- Buscar la mejora continua para que el trabajo y los estudios sean de calidad superior.
- Tratar de ser mejor cada día.
- Hacer las cosas de manera óptima para lograr objetivos propuestos.



## amor al trabajo



- Trabajar en equipo, promoviendo un sentido de pertenencia y compromiso.
- Poseer un sano orgullo.
- Tener automotivación.
- Promover un buen ambiente de trabajo.
- Demostrar responsabilidad y disciplina en las tareas que se le encomiendan.



## renovación



Actuar de manera creativa, innovadora e imaginativa.  
Buscar la mejora a través del cambio.  
Adoptar y ejecutar nuevas ideas.  
Trabajar o estudiar con sentido crítico y analítico.  
Buscar la superación personal y profesional mediante el cumplimiento de metas.  
Poseer una actitud positiva frente al cambio.

## solidaridad



Preocuparse genuinamente por el bienestar de los demás y actuar en consecuencia.  
Colaborar de forma proactiva y con buena disposición.  
Fomentar el desarrollo de los demás.  
Responder con generosidad y sensibilidad a las necesidades de los demás.  
Promover la construcción de una sociedad más justa y más humana.  
Dar lo mejor de sí uniendo esfuerzos para lograr un objetivo común.

## respeto

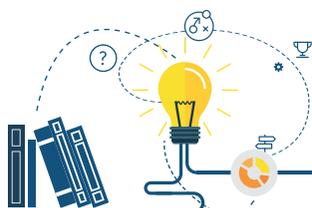


Reconocer la dignidad de todas las personas y actuar en consecuencia.  
Conducirse con educación y cordialidad, reflejándolo en buenos modales.  
Ser profesional en las comunicaciones y utilizar un lenguaje apropiado.  
Escuchar con apertura la opinión de los demás.  
Practicar la humildad.  
Cumplir y respetar las normas establecidas.  
Tener una actitud incluyente con los demás.  
Valorar y aceptar a los demás tal como son.

## servicio



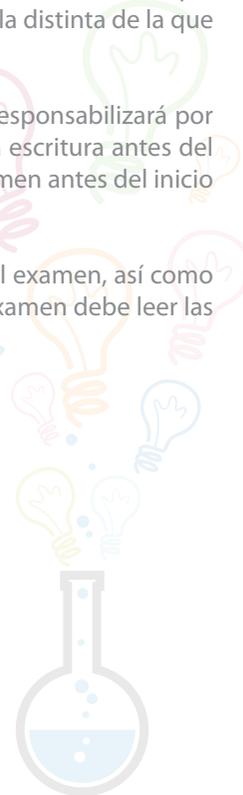
Identificar y anticiparse a las necesidades de los clientes (internos y externos).  
Priorizar y actuar con entusiasmo para solventar las necesidades de los clientes.  
Participar en la resolución de problemas.  
Compartir las experiencias, conocimientos y talentos personales con la organización.



# POLÍTICAS PARA EXAMEN

## ANTES DEL INICIO DEL EXAMEN

1. El estudiante debe ser puntual para rendir un examen presentándose a la hora y en la fecha asignada para ello. No se permitirá la entrada al aula donde se realiza el examen de aquel estudiante que llegue luego de que se haya finalizado y entregado el primer examen.
2. Comida y bebidas no están permitidas en los lugares donde se realicen exámenes.
3. Cada estudiante deberá realizar su examen en el aula que le ha sido asignada de acuerdo con los listados que se colocarán a la entrada de cada aula. El estudiante no podrá rendir el examen en otra sala distinta de la que tiene asignada.
4. Las mesas estarán limpias al comienzo de la semana de exámenes; cada estudiante se responsabilizará por revisar el espacio en el cual rendirá su examen para asegurarse de que no haya ninguna escritura antes del comienzo del mismo. Si encuentra algo escrito, debe avisar al encargado de cuidar el examen antes del inicio de la evaluación. Igual, si encuentra papeles a su alrededor.
5. El estudiante dispondrá de 5 minutos al inicio de la prueba para escribir su nombre en el examen, así como para escribir/firmar el código de honor. Durante este tiempo, el encargado de cuidar el examen debe leer las instrucciones del mismo.



# DURANTE EL EXAMEN



Para mayor información de todo lo relacionado con la ESEN, ingresar al sitio: <http://www.esen.edu.sv/images/stories/reglamentoacademico.pdf>

1. Se anunciará por escrito el tiempo restante para la finalización del examen cada 30 minutos. Asimismo, se anunciará 15 minutos antes de concluirlo.
2. El(los) profesor(es) encargado(s) de la materia estipulará(n) el tiempo y la forma en que se darán consultas durante el examen, en caso de que se permitan.
3. No está permitido solicitar consultas durante el examen a los ayudantes o encargados de cuidarlo. El(los) profesor(es) encargado(s) de la materia son los únicos autorizados a dar consultas.
4. No se permite el uso de teléfonos celulares, tabletas, laptops, etc. durante el examen. Asimismo, estos deben permanecer apagados durante el mismo.
5. El estudiante no puede usar ningún tipo de gorro durante el examen.
6. El estudiante debe colocar, sobre el área donde realice su examen, solo aquellos materiales que sean permitidos y necesarios para el desarrollo del mismo. El profesor autorizará la revisión de los materiales permitidos en cualquier momento de la prueba.
7. Mochilas, libros, etc. deben dejarse en las zonas asignadas en el aula por el encargado de vigilar la realización del examen.
8. No está permitido que un alumno salga del aula y regrese a ella durante el tiempo que dure el examen.
9. Está terminantemente prohibida la comunicación de cualquier índole durante la realización de un examen. En caso de que un alumno falte a esta disposición o ante cualquier intento de copia, le será retirado su examen y se iniciará un proceso de acuerdo con el reglamento académico de la ESEN.

<http://www.esen.edu.sv/noticias/268-manualdeestiloesen>





# REGISTRO ACADÉMICO

Registro Académico es la unidad encargada de llevar los expedientes de estudiantes y profesores, además de centralizar toda la información requerida para que un alumno pueda graduarse de la ESEN y cumpla los requisitos legales así como los estipulados en el Reglamento Académico de la institución.

Registro Académico cuenta con el sitio <http://inscripcion.esen.edu.sv>, donde podrás encontrar varios servicios accesibles en línea. A otros servicios solo puedes acceder en las oficinas situadas atrás de la fuente de la plaza Legorreta.

## Sitio web

- 
- <http://inscripcion.esen.edu.sv>
- A. Inscripción de materias:** Todo alumno que lleve una carga regular en el pénsum o que, en general, no incumpla el Reglamento Académico en cuanto a reprobaciones de materias, podrá inscribir las asignaturas el sitio web. Este trámite se lleva a cabo en la semana previa al inicio de clases de cada ciclo. Los alumnos de primer año no realizan inscripciones, pues estas están a cargo de Registro Académico. Los alumnos que no puedan inscribirse en el sitio web debido a que no llevan una carga regular, inscriben materias con el decano de su carrera, a excepción de primer año, que es supervisado por el decanato de Economía y Negocios.
  - B. Evaluación de profesores:** La última semana de clases, todos los alumnos deben evaluar a sus profesores. A partir de segundo año, los alumnos que no realizaron la evaluación en un ciclo previo, solo podrán inscribir una hora después de haberse iniciado las inscripciones para su año y carrera. Para mantener la excelencia que nos caracteriza, es de suma importancia completar las evaluaciones de profesores a tiempo.
  - C. Publicación de notas:** El sitio web de Registro Académico es el único sitio oficial de publicación de notas. Las notas se publican al finalizar cada ciclo. El registro completo de notas de cada estudiante está disponible en ese sitio web para ser consultado en cualquier momento.
  - D. Publicación de estado de requisitos de graduación:** En el sitio web, también está disponible para cada estudiante la información sobre los requisitos de graduación; los requisitos del TOEFL, las horas sociales y las prácticas profesionales. Para mayor información sobre el proceso de TOEFL, puedes acercarte a la asistente de la Dirección General. En el caso de las horas sociales y prácticas profesionales, puedes acercarte a la Dirección Estudiantil.
  - E. Actualización de información personal:** En el sitio web es posible actualizar varios campos de tu información personal. Te recomendamos tener siempre actualizado tu correo electrónico y tus teléfonos, a fin de poder comunicarnos contigo fácilmente.
  - F. Elaboración de currículos:** Para todos los alumnos, está disponible una herramienta para elaboración de sus currículos, con base en el diseño utilizado en el Directorio de Egresados. Dicha herramienta es de especial interés

para alumnos de tercero y cuarto años, para sus prácticas profesionales, así como para los de quinto año, que van a egresar.

## Servicios en oficina

**A. Cambios en inscripción:** El proceso de inscripción en línea tiene una fecha límite; una vez alcanzada esta, solo puedes realizar cambios o inscripciones en Registro Académico o con tu decano, tomando estas consideraciones:

*Si eres un alumno con carga normal, puedes realizar en Registro Académico cambios de materias electivas (de tu año de carrera), traspasos de sección (requiere buscar a otra persona con quién realizar el traspaso) e inscripciones tardías, siempre que se trate de la carga académica normal.*

Si eres un alumno con carga irregular, todas tus inscripciones deben ser realizadas con el decano de la carrera correspondiente.

**B. Generación de documentación:** Para los trámites que requieras, Registro Académico elabora los siguientes documentos:

- Consulta de notas
  - Certificación de notas
  - Plan de estudios
  - Carta de estudiante (actual o retirado)
  - Carta de egresado
  - Constancia de registro de profesores
  - Constancia de metodologías de evaluación
  - Cada documento tiene un costo; puedes acercarte a Registro Académico para mayor información.

**C. Reserva de aulas:** Los alumnos pueden reservar aulas que se encuentren disponibles para actividades académicas o de asociaciones estudiantiles. Algunas aulas tienen uso restringido.

**D. Ayuda para el uso del servidor de clases (Moodle):** Durante los años de estudio en la ESEN, algunos profesores utilizarán la herramienta Moodle para apoyo a sus clases (<http://moodle.esen.edu.sv>). Tu usuario y contraseña son los mismos del sitio de Registro Académico. Para soporte, puedes acercarse al analista de Registro Académico.

## Acceso a servicios en línea

En la semana de inducción, al inicio de la primera charla, todos los alumnos registrarán su asistencia.

**En dicho registro se pedirá el número de carnet ESEN,** que les será provisto en el momento y una contraseña a su gusto, la cual será cifrada por seguridad. El carnet y la contraseña que coloquen serán los utilizados como usuario y clave en el sistema de Registro Académico y Moodle.

La contraseña podrá ser cambiada en cualquier momento en el sitio web de Registro Académico. En el caso de primer año, podrán visualizar sus horarios el viernes previo al inicio de clases.





# PROGRAMA DE TUTORÍAS

*ESTE PROGRAMA SE CREÓ PARA AYUDAR A LOS ESTUDIANTES QUE TIENEN DIFICULTAD EN ALGUNA MATERIA ESPECÍFICA DURANTE SU CARRERA UNIVERSITARIA. EL PROGRAMA ESTÁ ABIERTO PARA ASIGNAR TUTORES DE CUALQUIER MATERIA, SIEMPRE Y CUANDO HAYA ESTUDIANTES INTERESADOS EN SER TUTORES.*

Si tu materia de interés no aparece entre las que tienen tutores disponibles, puedes buscar a alguien bueno en esa materia y preguntarle si le gustaría ser tu tutor. Si acepta, deberá inscribirse como tutor en el sitio web <http://tutorias.esen.edu.sv/> y tú deberás escribir su nombre cuando completes tu solicitud.



## **Preguntas y respuestas**

### *¿Hasta cuándo puedo solicitar un tutor?*

En general, las solicitudes de tutor son aceptadas hasta el sábado de la semana 8, de 12 semanas que tiene el ciclo en la ESEN. Se establece una fecha límite para incentivar a los estudiantes interesados en solicitar tutor a que lo hagan con suficiente anticipación. Además, con unas pocas tutorías no se obtendrían los resultados esperados.

Cualquier cambio en esta fecha será notificado anticipadamente por correo electrónico a cada representante de año, para que estos lo comuniquen a toda la comunidad estudiantil.

### *¿Puedo solicitar tutor de más de una materia?*

Por supuesto, puedes solicitar tutor de tantas materias como necesites, pero debes completar una solicitud por cada materia.

### *¿Cuántos días tardarán aproximadamente en asignarme un tutor?*

Depende de la cantidad de tutores disponibles y de la lista de estudiantes que esperan tutor para esa materia. En general, si hay tutores disponibles, el período de asignación tarda aproximadamente una semana.

### *¿Cuáles son los requisitos para ser tutor?*

Solo son tres requisitos:

- Actitud positiva y deseo de ayudar a otros estudiantes.
- Compromiso y disponibilidad para brindar al menos una tutoría por semana.
- Haber obtenido una nota de 8.5 o más en la materia que deseas brindar ayuda.

### *¿Puedo ser tutor de una materia que estoy cursando actualmente?*

Sí. Puedes ser tutor de una materia que estés cursando actualmente, siempre y cuando tengas argumentos que sustenten tu solicitud.

### *Ejemplos de argumentos válidos:*

- Haber aprobado una o varias materias relacionadas con una nota de 9.0 o más. Por ejemplo, haber aprobado Matemáticas con 9.5 sería una buena razón para ser aceptado como tutor de Matemáticas II.
- Para el caso de primero y segundo años, haber recibido en tu colegio todos los contenidos que serán impartidos durante la materia y, de alguna manera, certificar un alto dominio de ellos.

### *¿Cuántas horas sociales recibe un tutor?*

Cada hora de tutoría (1 hora y 40 minutos) será recompensada con 10 horas sociales. Para obtener el pago se deberá completar semanalmente un reporte corto sobre los avances del tutorado y el reporte final al terminar el ciclo.

La tarifa por hora de tutoría se aumentará en una hora social por cada tutorado adicional del tutor. Además, esta podría incrementarse sí y solo sí el desempeño del tutorado ha mostrado avances significativos. Cualquier otra recompensa será notificada por medio de la coordinación del programa.

### *Si soy tutor, ¿cuántos tutorados me asignarán?*

Un tutor podrá tener hasta 5 alumnos tutorados, sin embargo, se priorizarán las tutorías individuales.

Cuando el estudiante completa su solicitud para ser tutor, se le pregunta cuánto es la cantidad máxima de tutorados que aceptaría (entre 1 a 5), de acuerdo con su carga académica y otros factores. Se procurará no asignarle más de esa cantidad; sin embargo, en casos de que la demanda de tutores aumente demasiado, se le puede preguntar si aceptaría un tutorado más. Este le será asignado solo si acepta.

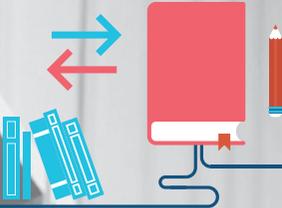
### *Si soy tutor, ¿puedo retirarme antes del fin de ciclo?*

Sí. Un tutor puede retirarse bajo las siguientes circunstancias:

- Que el tutorado falte a dos sesiones sin avisar al tutor y a la coordinación del programa.
- Que exista alguna falta de respeto hacia el tutor denunciada a la coordinación.
- Cualquier otra causal aceptada por la coordinación que motive al tutor a retirarse.

Para mayor información visita la página de tutorías <http://tutorias.esen.edu.sv/> o escribe un mensaje de correo electrónico a [tutoriasesen@gmail.com](mailto:tutoriasesen@gmail.com).





# CENTRO DE CONOCIMIENTO

El Centro de Conocimiento ESEN contribuye al logro de los objetivos educativos de la institución al brindar un servicio de calidad a toda la comunidad de usuarios, en especial a los estudiantes y docentes que demandan un servicio bibliográfico y documental que responda en forma efectiva a su labor investigativa. Para ello se cuenta con una amplia variedad de servicios y recursos, así como de espacios especialmente diseñados para promover el aprendizaje de sus estudiantes.

El horario de atención al público durante el período de clases es de lunes a viernes, de 7:00 a. m. a 8:00 p. m. sin cerrar al mediodía, sábados de 8:00 a. m. a 12:30 p. m. Durante el receso de ciclo se da atención al público, únicamente de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 4:00 p. m. No se permite el consumo de bebidas o alimentos al interior de las instalaciones.

Para hacer uso de los diferentes servicios que presta el Centro de Conocimiento es muy importante el tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Es imprescindible la presentación del carnet de estudiante ESEN para poder realizar cualquier tipo de préstamo, de lo contrario, el personal del área no podrá brindar ningún tipo de servicio.
- El carnet es gratis para los alumnos de nuevo ingreso. En caso de pérdida deberán acercarse a colectoría y cancelar su reposición. Luego, con el recibo de cancelación deberán presentarse al Centro de Conocimiento en donde tomarán sus datos para enviar a elaborar el nuevo carnet.
- Al inicio de cada ciclo, se forman grupos de trabajo de cinco personas máximo. El grupo debe registrarse a través del sitio web del Centro de Conocimiento (<http://centrodeconocimiento.esen.edu.sv/>). Entre los integrantes deben elegir un representante, el cual será la persona responsable de solicitar y retirar los libros, así como de devolverlos al final del período asignado. De no hacerlo a tiempo, el grupo incurre en una multa. Además de los libros de grupo, cada estudiante también puede solicitar los libros como préstamo personal.
- Entre los servicios que el Centro de Conocimiento ofrece, se encuentran no solo los préstamos bibliográficos, sino además:
  - \* Préstamo de CD-ROM como complemento del material cuando se necesita.
  - \* Préstamo de computadoras portátiles.
  - \* Préstamo de salas de estudio grupal.
  - \* Préstamo de tableros de ajedrez.
  - \* Servicios de referencia, en especial para los recursos electrónicos: bases de datos, journals, e-book (<http://centrodeconocimiento.esen.edu.sv/>)
  - \* Servicio de buzón de devoluciones.
  - \* Préstamo interbibliotecario.
  - \* Tramitación de carnet de estudiantes activos y alumnos.

Conscientes de importancia de los libros y la lectura como base fundamental para una educación de calidad, el Centro de Conocimiento mantiene entre sus objetivos de responsabilidad social, el contribuir a la creación, desarrollo y mantenimiento de bibliotecas en áreas menos favorecidas de nuestro país. Para ello, periódicamente se llevan a cabo campañas de recolección de libros entre la comunidad estudiantil.



# SERVICIO SOCIAL

*EL SERVICIO SOCIAL, REQUISITO INDISPENSABLE DE GRADUACIÓN FORMULADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE EL SALVADOR, DEBERÁ SER REALIZADO POR CADA ESTUDIANTE DURANTE EL PERÍODO DE ESTUDIO DE SU CARRERA.*

Los estudiantes de la Escuela Superior de Economía y Negocios deberán completar **500 horas sociales** como requisito previo para obtener su título de Licenciatura en Economía y Negocios, Licenciatura en Ciencias Jurídicas e Ingeniería de Negocios.

Se procura que el servicio social ayude al estudiante a desarrollar su conciencia social, responsabilidad social y a poner en práctica sus conocimientos académicos, con el fin de integrarse a la resolución de necesidades de la sociedad.

Los proyectos que se propongan como servicio social deberán ser escogidos o, en su defecto, avalados por la Dirección Estudiantil de la ESEN y podrán ser desarrollados tanto dentro como fuera de la Escuela.



**REQUISITO INDISPENSABLE DE  
500 horas sociales**

## **Dentro de la Escuela**

- **Ayudantes.** Realizar trabajo como ayudante de las materias que se imparten en la ESEN es una forma de cumplir con el requisito del servicio social. Para este efecto el profesor titular deberá escoger al ayudante, quien estará obligado a cumplir con los requerimientos asignados para el buen desempeño de su función. Se otorgará un promedio de **125 horas sociales**, siempre y cuando el alumno, a juicio del profesor, haya desempeñado a cabalidad el trabajo asignado.
- **Apoyo institucional.** El servicio social puede realizarse en unidades como Dirección General, Decanatos, Dirección de Administración y Finanzas, Registro Académico, Centro Emprendedor, Centro de Conocimiento, Centro de Liderazgo, u otro proyecto que se desarrolle en la ESEN. Para ello, la asignación de horas será previamente acordada, según la importancia e intensidad de la labor a realizar y el tiempo utilizado para la consecución del trabajo.
- **Asociaciones estudiantiles.** El servicio social podrá desempeñarse en instituciones de clara vocación social como son las asociaciones estudiantiles que funcionan en la ESEN tales como el **Consejo Estudiantil, PASITOS, HOPE, Techo, ESENarte, Sociedad de Alumnos Emprendedores (SAE)**, y otras.

## ***Fuera de la Escuela***

- Labores comunitarias. El servicio social puede realizarse en instituciones gubernamentales, humanitarias, de servicios, sin fines de lucro interesadas en que estudiantes de la ESEN les ayuden en sus labores comunitarias. Para ello deberán solicitar por escrito a la Dirección Estudiantil el requerimiento de alumnos, indicando el lugar, fecha, duración y naturaleza del servicio social a desarrollar. Posteriormente a la realización del trabajo, deberán enviar a la Dirección Estudiantil un reporte de las labores desempeñadas por cada alumno.
- Propuestas estudiantiles. Si el estudiante desea buscar su propio trabajo social, deberá obtener una carta o certificación firmada por la persona a cargo de la institución en donde se hará constar el proyecto y sus detalles; la Dirección Estudiantil de ESEN examinará la actividad, avalará o denegará la solicitud del estudiante.

Al realizar el servicio social fuera de la escuela, la asignación de horas sociales se establecerá de mutuo acuerdo entre la ESEN y las instituciones, con base en la rigurosidad del trabajo asignado y el desempeño individual del alumno.

## ***Requisitos para realizar servicio social***

Para que un estudiante pueda iniciar su servicio social, deberá considerar los siguientes requisitos:

- Estar matriculado y ser alumno activo en la ESEN.
- Recibir capacitación para realizar el servicio social, como requisito indispensable, en caso de que dicho servicio lo requiera.
- Certificar el nivel correspondiente de estudios, competencia y capacidad necesarios para realizar con éxito la labor, cuando el servicio social requiera de conocimientos académicos determinados; en su defecto, nombrar a un profesor tutor.

## ***Cómo realizar el servicio social***

- Solicitar información en la Dirección Estudiantil sobre los programas registrados en la ESEN.
- Seleccionar su opción entre los programas de servicio social aprobados por la Escuela.
- Inscribirse y realizar las actividades señaladas y establecidas en el programa aprobado.
- Conducirse de manera profesional y ética.
- Respetar las disposiciones que establecen la ESEN y la institución donde se realicen las horas sociales.
- En caso de interrumpir el servicio social asignado, el alumno deberá notificarlo por escrito, indicando la causa.
- Informar a la Dirección Estudiantil de la ESEN si durante el servicio social se presenta algún problema que afecte el desarrollo del mismo.
- Llevar a la Dirección Estudiantil el comprobante de horas sociales debidamente completado y firmado por el responsable de la actividad desarrollada.
- El estudiante tiene derecho a que se respete el horario, lugar y programa de estudios.





# INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

Los estudiantes de cuarto año tienen la oportunidad de realizar sus estudios de tercer ciclo en una universidad extranjera. La ESEN, a lo largo de los años, ha firmado convenios con universidades reconocidas de Chile, México, Francia, Estados Unidos, Brasil, Alemania y España. Los estudiantes con un CUM acumulado mayor o igual a 8.0 son los candidatos a participar de esta actividad.

Las universidades con las que ya se ha realizado intercambio son las siguientes:

- *Francia: Escuela Superior en Comercio Internacional, ESCI*
- *Alemania: Hochschule Furtwangen University, HFU*
- *México: Instituto Tecnológico Autónomo de México, ITAM*
- *Chile: Universidad del Desarrollo, Universidad Adolfo Ibáñez, Pontificia Universidad Católica de Chile*
- *España: Universidad Autónoma de Barcelona, Universidad Carlos III de Madrid*
- *Brasil: Universidad Católica de Brasilia*

## REQUISITOS

Para acceder a una oportunidad de intercambio estudiantil, el estudiante de cuarto año debe:

- Tener un promedio acumulado a lo largo de toda la carrera (CUM) superior a 8.
- No haber reprobado más de una materia.
- Haber aprobado todas las materias del tercer ciclo de tercer año.
- Tener preferencias en cuanto a universidades adonde le gustaría ir.
- Tener muy buen desempeño en las materias fuertes de la carrera, dependiendo de la especialización de la universidad donde desea ir.
- Haber aprobado el TOEFL; en caso de tratarse de una universidad ubicada en un país de habla inglesa u otro idioma, se requiere presentar un certificado internacional que acredite el dominio de la lengua correspondiente.

## DOBLE TITULACIÓN

La ESEN y la HFU de Alemania tienen un convenio para realizar la doble titulación para estudiantes salvadoreños y alemanes. El estudiante deberá permanecer durante un año en HFU estudiando las materias que han sido previamente acordadas entre ESEN y HFU.

La doble titulación solo ocurre entre el International Business Management (IBM) de HFU y la Licenciatura en Economía y Negocios de la ESEN.

*El objetivo de este programa de la ESEN es incentivar, desde el inicio de tu carrera, a tener un excelente desempeño en tus estudios, de manera que puedas acceder a una experiencia intercultural en universidades de prestigio del mundo.*



# VIDA ESTUDIANTIL

Te invitamos a que vivas una experiencia única en nuestra universidad, donde puedas desarrollar todas tus capacidades. Recuerda que es importante lograr un equilibrio entre los estudios, las actividades extracurriculares y tu salud.

## Deportes

La ESEN cuenta con selecciones de fútbol, voleibol, ajedrez y básquetbol, a las que puedes incorporarte según tus intereses y preferencias. El coordinador de todas ellas es *Efrén Marenco*

[emarenco@esen.edu.sv](mailto:emarenco@esen.edu.sv)

## Arte

La ESEN cuenta con el taller de teatro, cuyo objetivo es adquirir competencias de extroversión y apoyar la vena artística de sus estudiantes. Las obras de teatro realizadas se ponen a disposición de las diferentes asociaciones de ESEN.

*PARA MAYOR INFORMACIÓN CONTACTARSE CON DIRECCIÓN ESTUDIANTIL.*



# ASOCIACIONES ESTUDIANTILES DE LA ESEN



**TECHO**  
UN TECHO PARA MI PAÍS

Techo es una organización presente en Latinoamérica y el Caribe que busca superar la situación de pobreza que viven miles de personas en los asentamientos precarios, a través de la acción conjunta de sus pobladores y jóvenes voluntarios.

Esta organización promueve *“el desarrollo comunitario, denunciando la situación en la que viven las comunidades más excluidas e incidiendo junto a otros en política”*. Techo tiene la convicción de que la pobreza se puede superar definitivamente si la sociedad en su conjunto logra reconocer que este es un problema prioritario y trabaja activamente por resolverlo.

## RETOS

RETOS es un grupo de jóvenes en acción por El Salvador.

Misión: Impulsar el desarrollo integral de comunidades de escasos recursos en El Salvador a través de la educación y el empoderamiento, involucrando a jóvenes en la construcción de un mejor país.

Visión: Ser una organización sin fines de lucro que mejore las condiciones de vida de los salvadoreños en comunidades de escasos recursos.



AIESEC, nacida en Holanda en 1948, es la organización más grande de jóvenes para jóvenes en el mundo. *La filial de AIESEC en la ESEN brinda experiencias a jóvenes universitarios a través de intercambios de corta y larga duración a través del mundo, es decir pasantías de carácter social o administrativo. Además cuenta con cinco áreas dentro de la organización como son: marketing, recursos humanos, intercambios, ventas y finanzas.*

AIESEC te permite formar parte de comités organizadores de eventos nacionales y tener un contacto con la cultura de otros países.

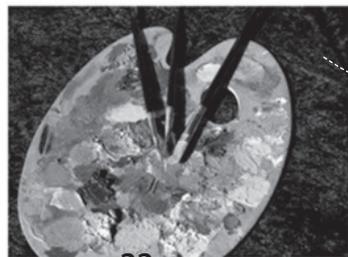
ESENA RTE es una asociación estudiantil de base artística que se desenvuelve dentro de cinco ramas: teatro, artes plásticas, canto, baile y literatura. Busca concientizar sobre el valor que porta una voz a través del desarrollo y promulgación de la creatividad.

ESENA RTE genera espacios de expresión artística y cultural, te permite trabajar mano a mano junto a otras asociaciones estudiantiles (como HOPE y Pasitos) con actividades y eventos que requieren de un toque artístico.

El horizonte y repertorio de proyectos potenciales de ESENA RTE es verdaderamente infinito. *“Nosotros no esperamos la oportunidad, la creamos”.*

**ESEN**  
ARTE

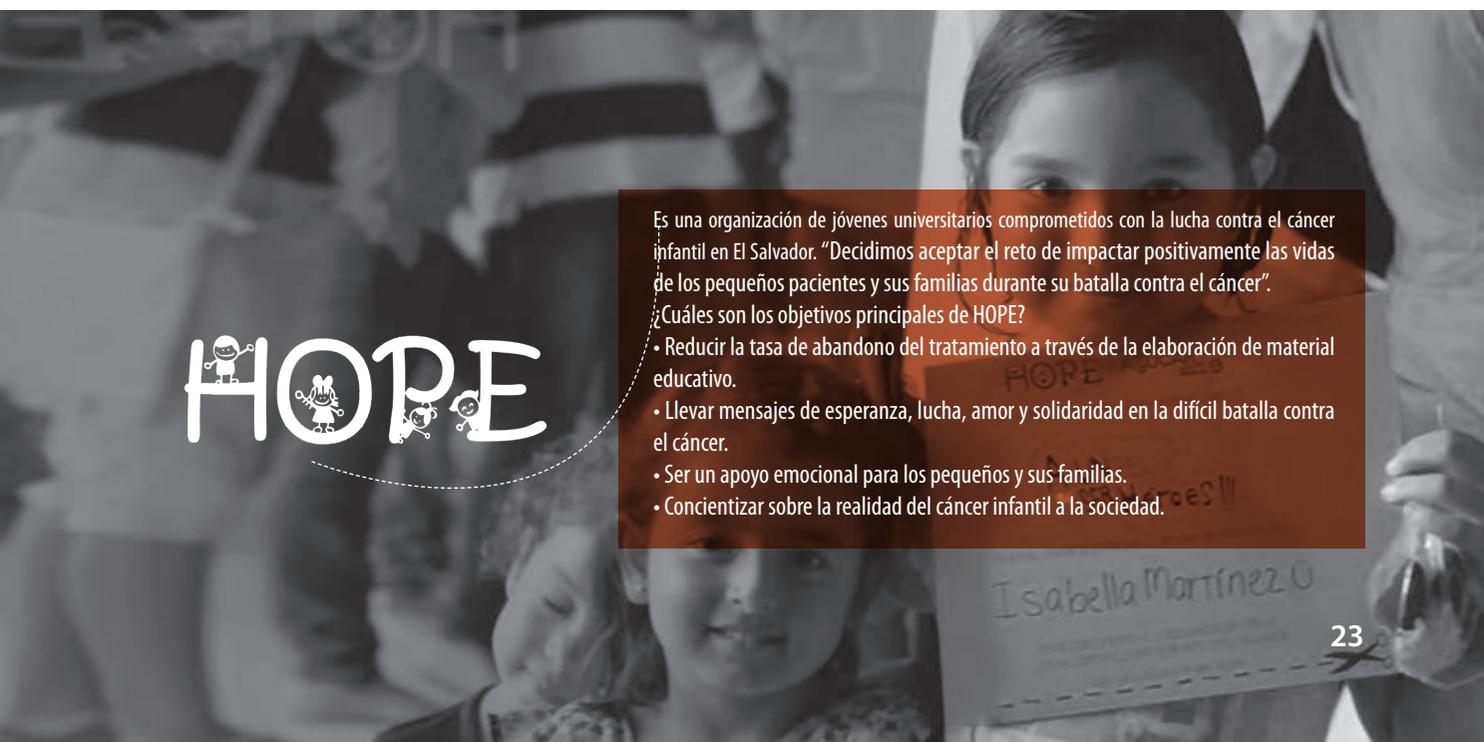
**ESENA RTE**  
CULTURA, ARTE Y SUEÑO





**ADEA**  
Asociación de Derecho Arbitral

ADEA es una asociación de alumnos y ex alumnos de la comunidad ESEN que busca fomentar e impulsar el aprendizaje y adecuado desempeño de roles del arbitraje internacional tanto dentro de la ESEN como en El Salvador. Nuestro objetivo se logra mediante la participación en competencias internacionales de arbitraje, en congresos, seminarios y a través de la elaboración de trabajos investigativos.



**HOPE**

Es una organización de jóvenes universitarios comprometidos con la lucha contra el cáncer infantil en El Salvador. "Decidimos aceptar el reto de impactar positivamente las vidas de los pequeños pacientes y sus familias durante su batalla contra el cáncer".

¿Cuáles son los objetivos principales de HOPE?

- Reducir la tasa de abandono del tratamiento a través de la elaboración de material educativo.
- Llevar mensajes de esperanza, lucha, amor y solidaridad en la difícil batalla contra el cáncer.
- Ser un apoyo emocional para los pequeños y sus familias.
- Concientizar sobre la realidad del cáncer infantil a la sociedad.

Isabella Martínez O



Pasitos es una asociación que representa el futuro para muchos niños del cantón El Matazano. Ayuda a los estudiantes de la escuela de dicho cantón a obtener logros académicos en las áreas de Matemáticas y Lenguaje; pero, lo más importante, los apoya para que se atrevan a cumplir sus sueños y creen que pueden alcanzarlos.

## ROTARACT

Rotaract es una organización que cuenta con clubes alrededor de todo el mundo. El nombre de la filial de la escuela es Rotaract Santa Tecla ESEN. Esta iniciativa nació de un grupo de amigos estudiantes de la Escuela Superior de Economía y Negocios con el fin de ayudar a la sociedad con distintos proyectos. "Lo mejor de todo es que se hace entre amigos".



SOCIEDAD DE ALUMNOS  
EMPRENDEDORES

*La Sociedad de Alumnos Emprendedores, SAE, es una organización en la cual se reúnen estudiantes con el objetivo de promover, desarrollar y apoyar el emprendimiento dentro y fuera de ESEN por medio del desarrollo profesional y personal de los miembros. A través de actividades que permitan poner en práctica aptitudes, conocimientos y el trabajo en equipo, se trabaja en la creación de proyectos de ideas innovadoras para su ejecución.*



*La Asociación de Becados y Exbecarios ESEN, CRECE, nace para brindar más oportunidades a estudiantes de la ESEN que necesiten apoyo para desarrollar sus estudios de forma integral. Esto a través de la colaboración en diferentes programas y el desarrollo de proyectos que beneficien a la comunidad de alumnos, quienes provienen de todas las zonas geográficas del país.*

Además de buscar oportunidades, CRECE desarrolla un programa de mentores con becados de años superiores.



## ESEN MUSIC

La asociación de música de la ESEN tiene como propósito desarrollar el arte musical de estudiantes con vocación artística. *ESENMUSIC cuenta con un grupo musical integrado por estudiantes que tocan diferentes instrumentos o cantan.* La asociación apoya eventos de beneficencia de las diferentes asociaciones y también actúa fuera de la escuela.



## ALUMNI ESEN

*ALUMNI ESEN es la asociación de exalumnos de la ESEN, cuyo fin es mantenerlos informados de oportunidades de trabajo, y de postgrados y doctorados, entre otros. Además, ofrece la posibilidad de obtener descuentos en diferentes establecimientos de empresas afiliadas a la red que, actualmente, cuenta con más de 1300 miembros.*

Al finalizar sus estudios, los graduados de la ESEN logran una colocación laboral satisfactoria y gozan de salarios competitivos. Los países donde exalumnos se encuentran trabajando en diferentes empresas son: Tanzania, Brasil, Estados Unidos, Ghana, Alemania, México, República Dominicana, Argentina, Bélgica, Bolivia, Chile, España, Panamá, Dinamarca, Holanda, Colombia, los países de la región centroamericana, entre otros.

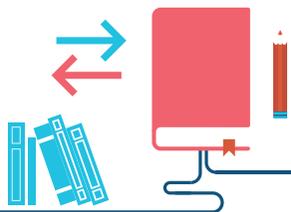
# CONSEJO ESTUDIANTIL

Las funciones del Consejo Estudiantil son las siguientes:

- Ser coordinadores de cualquier actividad académica y responsables directos de la promoción de un ambiente que responda a los objetivos de la ESEN y del Consejo Estudiantil. Además actúa como medio de comunicación entre los estudiantes y directores.
- Fomentar, organizar y divulgar propuestas, actividades y programas que tengan como objeto la promoción de una cultura de liderazgo, ética y excelencia.
- Apoyar a las asociaciones estudiantiles en la consecución de sus fines, objetivos y valores.
- Participar en la organización y supervisión de los procesos electorales, en los cuales se elige a los representantes estudiantiles.

Cualquier inquietud que tengas o sugerencia para mejorar la vida estudiantil y académica de ESEN, la puedes dirigir al Consejo Estudiantil.

*El Consejo Estudiantil vela por el correcto desarrollo y mejora de la universidad en todos sus aspectos, con el afán de ser parte activa de la comunidad estudiantil. Está conformado por los representantes de curso electos en votación secreta y con atención al principio democrático.*



# EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

## STAFF DE BIENESTAR TOTAL Y CENTRO DE LIDERAZGO

*El staff de Bienestar Total (mejor conocida como BT) está integrado por estudiantes de la ESEN y tiene dos funciones principales. La primera es dirigir las ayudantías de las materias de liderazgo impartidas en la escuela; la segunda, ser un equipo de apoyo en los diplomados que ofrece el Centro de Liderazgo de la ESEN. Entre las actividades que realizan los alumnos que forman el staff se encuentran: el manejo de dinámicas, charlas y capacitaciones en temas de liderazgo, trabajo en equipo, empowerment, etc.*

## CENTRO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

*El Centro de Políticas Públicas ejecuta programas de alto nivel académico y calidad científica en campos prioritarios para el desarrollo del país. Se dedica a la investigación aplicada, a la formación de recursos humanos y a la educación continua en los campos de la economía y las políticas públicas. Ofrece programas de posgrado abiertos a cualquier persona interesada que cumpla con los requisitos académicos.*

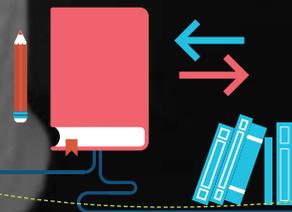
## CENTRO EMPRENDEDOR

*Este centro fue fundado en 1997 con el objetivo de promover los negocios y el emprendimiento. Su principal misión es fomentar el espíritu emprendedor en toda la comunidad ESEN (alumnos y alumni) y generar las herramientas que permitan potenciar la nueva generación de empresarios de El Salvador.*

## CENTRO DE PRÁCTICAS JURÍDICAS

*El Centro de Prácticas Jurídicas nace a mediados de 2006 a partir de un convenio firmado entre la Corte Suprema de Justicia (CSJ) y la ESEN, con el objetivo de “fortalecer el sistema de justicia de El Salvador y la formación profesional de los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas”.*

*Las prácticas jurídicas son un requisito de la CSJ para autorizar a nuevos abogados de la República. A través de este centro, los alumnos de la ESEN tienen una ventaja, ya que pueden realizar sus prácticas jurídicas al mismo tiempo que finalizan su carrera.*



# USO Y ASIGNACIÓN DE LOCKERS

1

La Escuela cuenta con 200 casillero para uso de sus alumnos, ubicados frente a la batería de baños del 1<sup>er</sup> nivel del edificio académico.

2

El costo de uso de casillero es de US\$ 12 por ciclo ó \$5 mensuales. El pago se debe realizar en colecturía. El candado para resguardo de sus pertenencias será proporcionado por la ESEN y está incluido en el mismo costo.

3

Los casillero serán asignados a los primeros 200 estudiantes que los reserven a través del ingreso en la dirección electrónica: [casillero.esen.edu.sv](mailto:casillero.esen.edu.sv) Dicha reserva estará vigente durante 48 horas.

4

La asignación definitiva del locker será al momento de la cancelación de dicho servicio en la colecturía de la Escuela; en caso de no hacerse efectivo, se perderá la reservación y será asignado automáticamente a la(s) persona(s) que se encuentre(n) en lista de espera.

5

El candado de seguridad será entregado junto a una llave del mismo, por razones de seguridad no se permitirá el uso de un candado distinto al proporcionado por la Escuela, una copia de dicha llave quedará en resguardo de la Administración. En caso de extravío de la llave, se utilizará la de resguardo para abrir dicho candado y éste quedará sin uso. El costo de reposición del nuevo candado será asumido por el alumno por un valor de US\$ 6

6

La reserva de casilleros se realiza al inicio de cada ciclo.

7

Se solicita que el uso del casillero no sobrepase su capacidad, a fin de que este no se deteriore y ofrezca la seguridad debida. En caso de que el casilleros asignados se deteriore por mal uso, el costo de reposición será absorbido por el alumno.

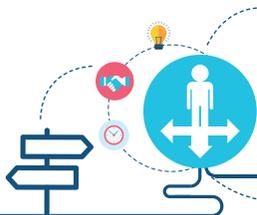
9

*Es importante señalar que este servicio es producto del esfuerzo que la Escuela hace por brindarles mejores recursos y servicios para el bienestar de toda nuestra comunidad; por lo que se ruega el cuidado y buen uso de estos bienes.*

8

El área física de ubicación de los casilleros cuenta con cámaras de seguridad que permitirán en todo momento su vigilancia.





# POLÍTICA PARA USO DEL ESTACIONAMIENTO

**OBJETIVO: AGILIZAR Y CONTROLAR LA ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS AL ESTACIONAMIENTO DEL CAMPUS ESEN.**

## **Proceso para ingreso a las instalaciones**

La ESEN cuenta con un sistema mecanizado de plumas; por lo que en la entrada al estacionamiento están habilitados dos carriles de acceso, cada uno de ellos controlado por el sistema de plumas:

*El ingreso de todo vehículo liviano será por medio de estos carriles, considerando los siguientes aspectos:*

### **De los alumnos**

1. Los estudiantes contarán con dos formas para acceder al estacionamiento: a) tarjeta electromagnética de proximidad, que deberá ajustarse en el tapasol o sobre el parabrisas del lado izquierdo del vehículo para activar automáticamente la pluma; o b) carné de identificación del alumno, con el cual el agente de seguridad activará el sistema de plumas.
2. La tarjeta de proximidad será utilizada por los alumnos que paguen, para todo el ciclo, el acceso al estacionamiento; será entregada de forma gratuita al pagar por primera ocasión el uso del estacionamiento por ciclo.
3. La tarjeta de proximidad no será sustituida cada ciclo; su activación y desactivación para ingresar al estacionamiento se realizará a través de un *software*, previa cancelación del costo de parqueo. En caso de extravío o deterioro, se pagará el costo de la tarjeta para reponerla.
4. Los alumnos que se retiren de la Escuela, por graduación u otro motivo, deberán devolver la tarjeta de proximidad a la Gerencia de Administración y Logística.
5. El acceso diario al parqueo (sin tarjeta de proximidad) será manejado con un sistema prepago por medio del carné de identificación del alumno. Un agente de seguridad permitirá el ingreso del vehículo previa identificación y verificación de saldo disponible del alumno. El saldo disponible para el acceso al estacionamiento es diferente al saldo para uso de impresoras.
6. El acceso al estacionamiento para estudiantes se realizará únicamente a través de las dos formas detalladas anteriormente. Se solicita a los alumnos anticipar la forma en que lo harán; de otra manera no podrán acceder al estacionamiento.
7. Por razones de seguridad para los alumnos, no es permitido el estacionamiento afuera de las instalaciones del campus.

8. El ingreso de todo vehículo liviano será por medio de estos carriles: el carril izquierdo está destinado para los alumnos con pago diario de parqueo; el carril derecho, para quienes utilicen tarjeta de proximidad. Con la tarjeta, podrán ingresar por los dos carriles, siempre y cuando el carril izquierdo esté libre.

## ***Del ingreso de padres de familia y visitas***

1. Los profesores hora clase, padres de familia, visitantes y proveedores utilizarán exclusivamente el carril de acceso del lado izquierdo, para identificarse en portería y el agente de seguridad permitirá su ingreso.
2. Los vehículos pesados ingresarán por la salida del estacionamiento, con la debida precaución y con el control y apoyo de los agentes de seguridad, a fin de evitar accidentes.

## ***Uso, cuidado y funcionamiento de las tarjetas de proximidad***

1. La tarjeta de proximidad es un dispositivo electromagnético que requiere un buen uso y cuidado: no se debe estrujar, doblar, manchar, mojar, etc.
2. La tarjeta será de uso exclusivo de los alumnos y colaboradores de la ESEN, no se sustituye ciclo a ciclo; su vigencia se administra a través de una aplicación informática.
3. La vigencia del uso de la tarjeta será activado el primer día de clases de un ciclo hasta los primeros dos días de clase del siguiente ciclo. En esos dos días se deberá pagar el uso del parqueo por ciclo, si así lo desea el alumno; de lo contrario, tiene la opción de cancelar el costo diario de parqueo a través del carné de identificación.

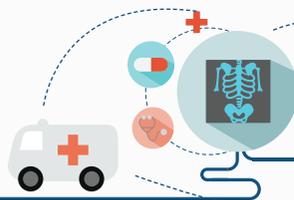
## ***Costo del estacionamiento***

*El costo del estacionamiento por ciclo será de TREINTA 00/100 DÓLARES (\$30); el costo diario será de UNO 25/100 DÓLARES (\$1.25), que daría derecho a ingreso durante todo el día.*

1. El pago por ingreso al estacionamiento, ya sea por ciclo o pago diario será exigible a partir del tercer día del inicio de clases de cada ciclo académico.
2. El costo de reposición de la tarjeta de proximidad será de US\$ 12.
3. El pago por el uso diario del parqueo, al igual que el pago por ciclo académico, será realizado en la colecturía de la Escuela.

## ***Disposiciones generales***

1. El sistema mecanizado de plumas se ha implementado con el ánimo de agregar mayores niveles de seguridad al interior del campus ESEN, por lo que también se ha agregado un sistema de CCTV tanto en la entrada como en la salida del estacionamiento.
2. El éxito de este sistema depende de la colaboración, comprensión y buen uso de todos los miembros de la comunidad ESEN, por lo que se solicita todo su apoyo.
3. Los miembros de la seguridad de la Escuela cumplen con las instrucciones dadas por la administración de la Escuela, por lo que se ruega el respeto y apoyo a la labor que ellos desempeñan y en caso de existir sugerencias, recomendaciones, comentarios, etc. habrá que hacerlos del conocimiento de la Dirección de Administración y Finanzas o de la Gerencia de Administración y Logística.
4. Las disposiciones no contempladas en la presente política serán resueltas por la Dirección General de la Escuela.



# SEGURO DE ACCIDENTES

La ESEN ha contratado con la aseguradora MAPFRE-La Centroamericana un seguro de accidentes personales como beneficio para sus alumnos inscritos.

Este seguro cubre los 365 días del año y las 24 horas del día, fuera o dentro de la ESEN, en caso de accidente y se rige por la póliza vigente que consta de las Condiciones particulares y Condiciones generales según AP-1204.

Vigencia de la cobertura:

**Anual**

Alcance territorial:

**La cobertura se extiende para cubrir en cualquier lugar del mundo, los 365 días del año. La cobertura es de accidentes.**

*El costo del deducible por accidente, que será atendido en cualquier de los hospitales y centros médicos detallados anteriormente, es de \$15, los cuales se cancelan en el hospital al que se presentó el alumno. Deberá presentar su carné del seguro de accidentes que es entregado en enfermería antes del inicio del primer ciclo.*

*Cuando, debido a la atención del evento, deba realizar una consulta posterior o comprar medicamentos fuera del hospital, el alumno deberá obtener del médico que lo atendió por su accidente el formulario de reembolso de gastos médicos, donde debe indicar la fecha, el diagnóstico, la causa y circunstancia del accidente.*

En caso de accidente, el alumno podrá dirigirse a los siguientes hospitales:

- *Hospital Centro Ginecológico*
- *Hospital de Diagnóstico Escalón y Col. Médica*
- *Centro Pediátrico*
- *Hospital de Niños Benjamín Blomm*
- *Hospital de Ojos y Otorrino*
- *Hospital Militar*
- *Instituto de Ojos*
- *Hospital Bautista*
- *Hospital de la Mujer*
- *Hospital Pro-Familia*
- *Hospital Clínica de San Francisco*
- *Centro Médico de Santa Ana*
- *Clínicas de Emergencia Occidental (CLIMESA)*
- *Centro Médico de Ahuachapán*
- *Hospital Cáder*
- *Hospital Materno-Infantil San Antonio*
- *Hospital Centro Médico Ahuachapán*
- *Hospital de Especialidades Nuestra Señora de la Paz*
- *Centro Médico de Oriente*

# SERVICIO DE TRANSPORTE

1. El servicio de autobús es para alumnos y personal de la ESEN.
2. Los puntos de salida hacia la ESEN son Metrocentro y Multiplaza.
3. El servicio de transporte de salida de la ESEN es únicamente hacia Multiplaza.
4. El horario abajo detallado es del servicio de autobús durante el ciclo.
5. El transporte de autobús, durante la semana de exámenes parciales y finales, se dará a conocer el último día de clases, antes de iniciar la semana de exámenes.



## **POR LA MAÑANA DESDE:**

METROSUR, a un costado de la  
DESPENSA DE DON JUAN

**6:05 A. M.**

RESIDENCIAS DE HERMANAS SOMASCAS

**6:15 A. M.**

RESIDENCIA HERMANOS SOMASCOS

**6:25 A. M.**

MULTIPLAZA, en la entrada al centro comercial  
sobre la carretera Panamericana, en el segundo  
kiosko de parada de autobuses

**6:30 A. M. ---- 07:30 A. M.**

## **POR LA TARDE:**

ESEN – MULTIPLAZA

**5:15 P. M. - 6:30 P. M. - 8:00 P. M.**

# NORMAS PARA USO DE AUDITÓRIUM



## **Proceso para ingreso a las instalaciones**

1. El escritorio del profesor deberá permanecer donde ha sido originalmente ubicado. Salvo que un cambio sea solicitado con anticipación, será reubicado por el personal de Mantenimiento.
2. Desde el escritorio del profesor, se podrá controlar el equipo informático. En caso de necesitar apoyo, se deberá pedir al encargado de aula, a la extensión 9274.

*Desde el escritorio del profesor, se podrá controlar el equipo informático. En caso de necesitar apoyo, se deberá pedir al encargado de aula, a la extensión 9274.*

3. Si se presentan problemas con el equipo, evite manipular los controles o botones de los mismos. Consulte a las personas responsables para que lo apoyen a fin de no alterar la configuración de dichos equipos, comunicarse a la extensión 9274.
4. No se permite modificar o instalar *software*, cambiar la configuración de video, eliminar archivos o programas sin autorización de la Gerencia de Informática.
5. Los archivos de trabajo de los usuarios deberán estar respaldados por ellos, ya que estos son eliminados diariamente por la Gerencia de Informática.

### **Al interior del auditorium se prohíbe:**

1. Consumir alimentos
2. Consumir bebidas
3. Fumar
4. Realizar ejercicios
5. Practicar deportes
6. Realizar danzas, bailes o actuaciones
6. Evitar la realización de dinámicas en las que se utilicen los siguientes materiales:
  - A. Pinturas de todo tipo
  - B. Esmaltes de uñas
  - C. Tintas para impresor
  - D. Aceites, grasas
  - E. Pintalabios
  - F. Frutas , yeso, polvos
  - G. Cintas adhesivas sobre la alfombra
  - H. Montajes con estructuras metálicas o de madera sin protecciones al hacer contacto con la alfombra
  - I. Estructuras con rodamientos averiados o sucios

*La observancia y atención de estas medidas por parte de los alumnos será de exclusiva responsabilidad de ellos mismos y del profesor o ayudante que esté impartiendo clase.*

- En todo momento deberán atender las observaciones del personal de Mantenimiento y de Seguridad de la Escuela.
- La ESEN no se hacen responsable en caso de pérdida, robo o de objetos olvidados dentro del auditorium. Es de total responsabilidad del alumno la custodia de sus pertenencias.



# PLAN DE SEGURIDAD



*EN CASO DE UNA EMERGENCIA DEBES SEGUIR LAS SIGUIENTES INDICACIONES:*

*NO OLVIDES QUE Junto al docente, tus compañeros y los ayudantes, debes colocarte de pie y caminar en dirección a la salida del aula uno tras otro y a un paso rápido, pero sin correr.*

- Al escuchar la alarma o recibir la indicación de evacuación, si te encuentras cerca de la puerta, deberás abrirla completamente y colocar los seguros para que las demás personas puedan evacuar.
- Junto al docente, tus compañeros y los ayudantes, debes colocarte de pie y caminar en dirección a la salida del aula uno tras otro y a un paso rápido, pero sin correr.
- Al bajar las gradas de un edificio, todos deben sujetarse de los pasamanos de ambos costados.
- No deshagas la columna de personas en ningún momento.
- En los pasillos, camina por el lado opuesto a los ventanales o fuentes de agua; en caso de que tengas que pasar en medio de ambos, camina al centro del pasillo.
- En la zona segura, espera indicaciones de los coordinadores.

## **Las personas que se encuentren en las siguientes áreas**

- Oficinas de profesores, nivel 2
- Informática
- Salón de Usos Múltiples, nivel 2
- Rectoría
- Dirección General
- Decanatos
- Centro Emprendedor

*dirigirse a zona segura 1, que es la zona de parqueo de directores.*

## **Las personas que se encuentren en las siguientes áreas**

- Oficinas de profesores, nivel 1
- Registro Académico
- Dirección Estudiantil
- Aulas, niveles 1 y 2
- Laboratorio de Tecnología

*dirigirse a zona segura 2, plaza de las Banderas*

## **Las personas que se encuentren en las siguientes áreas**

- Administración y Finanzas
- Admisión y Comunicaciones
- Laboratorios de Informática
- Salón de Usos Múltiples, nivel 1

*dirigirse a plaza Ricardo Legorreta.*

## **Las personas que se encuentren en las siguientes áreas**

- Zona de abasto
- Aulas nivel 0
- Oficinas, nivel 0
- Clínica Jurídica
- Enfermería
- Librería
- Cafetería
- Auditorio

*dirigirse a la zona 3, terraza de cafetería*

## **Las personas que se encuentren en las siguientes áreas**

- Centro de Conocimiento
- Canchas de fútbol y baloncesto

*dirigirse a zona segura 4 contiguo a Centro de Conocimiento.*



# ENFERMERÍA

*Enfermera Cecilia Rodríguez*  
*Teléfono:*  
*2234-9328*  
*[crodriguez@esen.edu.sv](mailto:crodriguez@esen.edu.sv)*

La ESEN cuenta con atención en enfermería. La enfermería está ubicada en el nivel cero del edificio de aulas. El horario de atención es el siguiente:

*De lunes a viernes:*  
*8:00 a. m. a 12:00 m.*  
*1:00 p. m. a 5:00 p. m.*

# POLÍTICA DE SOLVENCIA FINANCIERA ALUMNOS



## Condiciones a las que se sujetará la solvencia financiera

Un alumno estará solvente financieramente con la Escuela, siempre y cuando cumpla con los siguientes conceptos:

- A. Estar al día en el pago de la totalidad o el porcentaje que le corresponda pagar directamente de las matrículas anuales, cuotas normales de estudio y/o cuotas por materias adicionales a su carga normal.
- B. *Completar, en los tiempos establecidos por la Escuela, el trámite y escrituración del crédito educativo que utilizará para financiar sus estudios, entregando y/o actualizando la información necesaria requerida por el banco para la conclusión de este trámite.* Así mismo, deberán cumplir con esta disposición aquellos alumnos que ya tengan un crédito educativo y soliciten una ampliación del mismo, en cuyo caso previo a iniciar este proceso se determinará en que momento el alumno cambiará su obligación en el porcentaje que cubrirá y pagará directamente a la Escuela.
- C. Cumplir con las fechas de firma y entrega de pagarés para desembolso de créditos educativos de acuerdo a la periodicidad del banco con el que posea su crédito educativo.
- D. *Estar al día y cumplir en los tiempos establecidos con el plan de pagos que la Escuela le haya autorizado para saldar valores acumulados pendientes de pago derivados de los conceptos detallados en el literal A).* Todo plan de pagos deberá ser documentado y formalizado con los padres o responsables de los alumnos.
- E. Cumplir en las fechas establecidas con el banco con el que posee su crédito educativo en el pago de la cuota mensual de los costos financieros relacionados con su crédito (intereses, comisiones y/o seguro de deuda), *es importante tomar en cuenta que ésta se modifica cada vez que se reciben desembolsos.*

*Los estudiantes que no cumplan con uno o más de los conceptos detallados anteriormente serán calificados como insolventes financieramente.*

*Los estudiantes que son beneficiarios en cualquiera de los programas de becas que se manejan en la Escuela podrían tener saldos en cuentas corrientes por pagar que correspondan a cuotas por asignaturas cursadas en segunda matrícula que la beca no les cubre; también pueden ser parte complementaria de cuotas no cubiertas por la beca (por ejemplo, becas FANTEL, becas Fundación POMA-hijos de empleados, etc.). En tales casos, se aplicarán los mismos criterios de clasificación detallados aquí.*

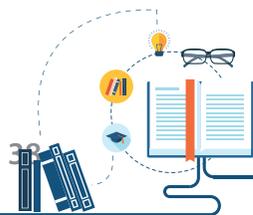
## ***Efectos de insolvencia financiera***

Los estudiantes que no se encuentren solventes financieramente tendrán las siguientes consecuencias:

- A. Deshabilitación en el sistema de Registro Académico del acceso de consultas y constancias de notas.
- B. Previo al inicio de cada ciclo no podrán realizar inscripción de materias directamente ni a través de los decanos de cada carrera.
- C. No podrán obtener constancias de estudiantes activos y/o graduados.
- D. No se les podrán emitir constancias de planes de estudio.

## ***Restablecimiento de solvencia financiera***

- A. Por falta de pago de matrículas, cuotas normales o cuotas por materias, se reestablecerá de manera inmediata al momento de recibirse el pago total de los valores vencidos.
- B. Por atrasos en el trámite y escrituración de créditos educativos se reestablecerá hasta que el estudiante haya completado apropiadamente todos los documentos o trámites correspondientes bajo su responsabilidad para la resolución del crédito o que el crédito haya sido aprobado por el banco, escriturado y recibido el primer desembolso.
- C. Por atraso en la firma y entrega de pagarés, se restablecerá la solvencia financiera en el momento en que el banco efectúe el desembolso relacionado con los pagarés atrasados.
- D. Por atrasos o incumplimientos en los planes de pago acordados, se restablecerá a partir del momento en que se reciban los pagos de las cuotas incumplidas según el plan, es decir, a partir del momento en que se pongan al día dichos pagos o se cancele el total del saldo vencido. En los casos que fuera necesario reestructurar el plan de pagos acordado, debido a cambios en la capacidad de pago de la familia, será obligatorio presentarse a la Dirección de Administración y, Finanzas, solicitar y explicar las razones de dicha reestructuración a efecto de redefinir un nuevo plan y, por consiguiente, la solvencia financiera se reestablecerá hasta que se verifique el cumplimiento del nuevo plan autorizado.
- E. Por el incumplimiento en el pago de cuotas mensuales de intereses y seguro a cargo del estudiante, se restablecerá la solvencia financiera hasta que el banco reporte que la situación ha sido subsanada y el crédito se encuentra sin ninguna dificultad para continuar con los respectivos desembolsos.



# CONSEJOS PARA ADMINISTRAR EL TIEMPO



1

- Lleva una agenda que te resulte funcional
- *Escribe lo que tienes que hacer*
  - *Usa un calendario para anotar tareas y compromisos*
  - *Cada vez que surja una nueva actividad, anótala.*

2

- Al recibir los programas de tus clases, léelos y anota en tu calendario las fechas importantes
- *Ejemplo: fechas de entrega de tareas, parciales, exámenes*
  - *Además identifica qué cursos van a requerir leer más que otros.*

3

- Anota en tu calendario los eventos sociales, deportivos, religiosos, etc. en que planeas participar.

4

- Reserva tiempo todas las semanas (o todos los días) para hacer ejercicios.

5

- Elige un ambiente adecuado para leer, estudiar y hacer tareas.

6

- No faltes a clases.*



Se estima que, por cada hora de clase que recibas, aproximadamente dedicarás dos horas entre estudio y trabajos. La mejor manera de visualizar tu experiencia en la ESEN es como un trabajo a tiempo completo, al que dedicas no menos de ocho horas al día.

# UNA BUENA NUTRICIÓN

## Comer sano, comer variado

Comer sano es muy importante para tu desempeño en la ESEN. El punto de partida en cuanto a la alimentación es que incluyas todos los nutrientes necesarios para que puedas realizar de forma solvente tus actividades cotidianas. La variedad, en este aspecto, es fundamental: consume elementos de todos los grupos alimenticios, si bien ingiere en menores cantidades los del grupo de grasas, aceites y azúcares.

- El pan, el arroz y los cereales proveen de carbohidratos, vitaminas, hierro y fibra. Si tienes opción, elige productos integrales.
- Las frutas y los vegetales, en particular los del color verde, naranja o morado, son excelentes fuentes de carbohidratos, vitaminas, minerales y fibra.
- La leche, el yogur y el queso contienen calcio, vitaminas (especialmente A y D) y proteínas.
- La carne, el pollo, el pescado, los frijoles, los huevos y las nueces te dan proteínas, vitaminas y minerales.
- Las grasas, los aceites y los azúcares en pequeñas cantidades ayudan con la absorción de las vitaminas.

Ten en cuenta que la mayoría de estudiantes universitarios suelen tener una dieta alta en grasa y sal, muchas calorías y muy poca fibra. Si crees que ese es tu caso, lee los siguientes consejos:

- No abuses de las grasas: sustituye las boquitas tipo chips por otras más saludables; come productos lácteos descremados; prefiere el pollo sin la piel, la carne sin grasa y el pescado fresco; elige las comidas asadas, horneadas o cocidas mejor que las fritas.
- Reduce el azúcar: toma más agua que bebidas azucaradas o gaseosas; mide tu consumo de pan dulce o postres.
- Reduce también la sal (sodio): prefiere las boquitas que no tengan sal; para condimentar la comida usa otras especias en vez de sal; consume vegetales frescos, no enlatados; no le pongas sal automáticamente a todos los alimentos.
- Aumenta la ingesta de fibra: consume productos a base de granos, como la avena de trigo y el pan integral; come legumbres como frijoles o ejotes; ingiere vegetales y frutas con cáscara, cuando esta pueda comerse.

### ***Un presupuesto apretado para la comida***

Comer nutritivo no debe ser tan difícil cuando se cuenta con un presupuesto apretado. Si tú compras la comida o puedes influir en las decisiones de compra, ten en consideración los siguientes consejos:

- *Compara precios en diferentes establecimientos (mercados, supermercados, tiendas).*
- *Usa cupones y aprovecha las ofertas.*
- *Reduce el consumo de bebidas alcohólicas y golosinas innecesarias.*
- *Evita las vending machines.*
- *Prepara tus propias comidas y trae lonchera a la universidad.*
- *Consume fuentes de proteínas más baratas: más legumbres y menos carne, más pechugas de pollo.*

### ***Una lonchera nutritiva***

Si acostumbras tomar una merienda a media mañana o a media tarde, te recomendamos algunas opciones saludables:

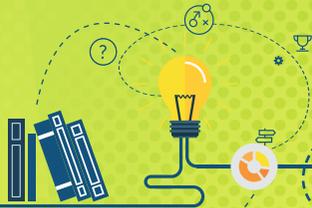
- *Yogur natural*
- *Frutas y vegetales frescos*
- *Galletas saladas tipo crackers*
- *Galletas de arroz*
- *Pop-corn sin mantequilla*

### ***¿Comida rápida saludable?***

La comida rápida suele ser abundante en grasa, sal y calorías, pero cuando te resulte imposible evitarla, sigue estos consejos:



- *Escoge los platos simples*
- *Evita agrandar los combos*
- *Prefiere las papas horneadas en lugar de las fritas*
- *Pide más vegetales en la pizza*



# DORMIR BIEN

Adaptarse al ritmo de la universidad puede resultar estresante para muchos al punto de interferir con el ritmo normal del sueño. A veces, puedes creer que estás cansado por el exceso de estudio o de actividades, sin embargo, evalúa si los frecuentes bostezos y las dificultades de concentración no se deben a que estás durmiendo menos de lo que necesitas. Dormir es una necesidad fisiológica, que, si no es bien atendida, puede tener consecuencias negativas. Las personas que duermen menos de lo que deberían pueden padecer de:

- Cansancio y somnolencia diurna
- Dolor de cabeza
- Irritabilidad y mal humor
- Hipersensibilidad
- Depresión
- Menos capacidad para concentrarse y retener nueva información
- Menor capacidad creativa
- Menos capacidad para manejar el estrés
- Menos capacidad para defenderse de enfermedades



El sueño ininterrumpido es crucial para que se desarrollen de forma apropiada los procesos de aprendizaje, de resolución de problemas, de almacenamiento de información y de procesamiento de emociones.



Dormir es una necesidad fisiológica que, si no es bien atendida, puede tener consecuencias negativas.



# SERVICIOS Y EQUIPOS DISPONIBLES PARA LOS ALUMNOS



## **Equipos disponibles para alumnos**

*La ESEN cuenta con dos laboratorios de informática y uno de tecnología.*

### **Laboratorios de informática**

*Los laboratorios de informática se encuentran en el nivel 1 y cuentan cada uno con 50 computadoras de escritorio más la del profesor, con red de datos inalámbrica y alámbrica, sistema de audio y video, además de aplicaciones especializadas para los diversos cursos que se imparten en la institución. Algunas materias, como Inglés, utilizan activamente los laboratorios desde primer año.*

El horario de los laboratorios durante los ciclos de clase es de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 8:00 p. m. sin cerrar al mediodía, y sábados de 7:00 a. m. a 12:00 m.



### **Laboratorio de tecnología**

El laboratorio de tecnología cuenta con 70 computadoras personales del tipo *laptop* más una computadora de escritorio para el profesor, con red de datos inalámbrica, sistema de audio y video con cuatro proyectores que permiten mostrar diferentes contenidos simultáneamente. También posee *software* especializado para clases.

### **Préstamo de equipo**

*En el Centro de Conocimiento se ofrece el servicio de préstamo de laptop utilizando su carnet de alumno.*

### **Aulas**

Todas las aulas de clases cuentan con una computadora para uso del profesor, red de datos inalámbrica, y equipo de audio y video que incluyen un proyector y un micrófono inalámbrico.

### **Acceso a internet**

En todas las instalaciones del campus la ESEN se ofrece internet ilimitado estrictamente para el uso académico y educativo para todos los alumnos. Se puede acceder a este servicio desde:

- 1. Computadoras de los laboratorios y del Centro de Conocimiento*
- 2. Computadoras personales*
- 3. Dispositivos móviles personales*

## Cuenta de acceso a servicios

Para acceder al uso de los servicios informáticos de la ESEN, se le entregará su usuario y contraseña.

## Ingreso a las máquinas de los laboratorios

Para utilizar las computadoras de los laboratorios de informática y tecnología, puedes ingresar a las computadoras con los siguientes pasos:

1. Enciende el equipo
2. Clic en "Other User"
3. Ingresas tu usuario (número de carné)
4. Clic en "Siguiete"
5. Ingresas tu contraseña (o sigues los pasos para ingresar una contraseña nueva si estás accediendo por primera vez)
6. Clic en siguiente

Tienes disponible una carpeta personal para almacenar archivos y acceder a ellos desde cualquier computadora, esta se encuentra en la unidad H:\ y cuenta con 500 MB de espacio disponible. Te recomendamos resguardar tu información importante en dispositivos de almacenamiento personales o utilizar los servicios disponibles en la nube.

## Impresión, fotocopiado y escaneado de documentos

La ESEN ofrece a los alumnos los servicios de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos mediante dos equipos multifuncionales, ubicados en el área de los Laboratorios de Informática y en el segundo nivel del Centro de Conocimiento.

Para utilizar los tres servicios, es necesario tener tu carné de ESEN vigente y en buen estado. La impresión y las copias tienen un costo de \$0.02 por lado impreso, el escaneo es gratuito.

Al inicio de cada año académico tienes \$5 de saldo en tu carné para utilizar todos los servicios de los equipos multifuncionales; en caso de necesitar más saldo durante el año, puedes recargarlo con tu carné en Colecturía.

## Correo electrónico institucional

Todos los alumnos tienen acceso a una cuenta de correo institucional, basada en los servicios de Outlook. Para acceder a este servicio ingresa al sitio <https://login.microsoftonline.com/> con la cuenta de correo y con la contraseña temporal que se te proporcionará.

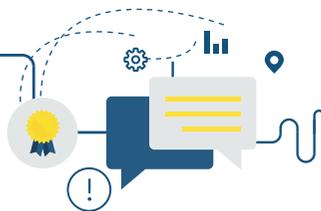
Esta plataforma de Microsoft te permite, como beneficio para los alumnos de ESEN, acceder e instalar Microsoft Office 365, así como a *software* de Microsoft sin costo para ti, como las últimas versiones de Microsoft Office, Windows y SQL Server. Para más información visita <http://inscripcion.esen.edu.sv/beneficios/>



# DIRECTORIO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO



NOMBRE	EXTENSIÓN TELEFÓNICA	CARGO
Alan Rico	9360	Catedrático Economía y Negocios
Alejandra Quintanilla	9344	Centro de Conocimiento
Ana Lucía Núñez de Ramos	9347	Consejería Estudiantil
Ana María Ángel Rodríguez	9327	Coordinadora Centro de Prácticas Jurídicas
Arturo Orantes	9214	Finanzas
Benedetta Negri	9390	Asistente Dirección General
Besi Rodríguez	9246	Centro de Conocimiento
Carlos Carcach	9258	Catedrático Economía y Negocios
Carlos Ernesto López	9244	Centro de Conocimiento
Carlos Orellana	9274	Centro de Reproducciones
Cecilia Rodríguez	9328	Enfermera
Delmer Rodríguez	9260	Catedrático Ciencias Jurídicas
Dennis Miller	9289	Catedrático
Diana Peña	9215	Colecturía
Elías Ventura	9228	Catedrático Ingeniería de Negocios
Evelyn Artola	9221	Centro de Estudios Públicos
Francisco Campos	9359	Centro Emprendedor
Francisco Domínguez	9263	Catedrático Economía y Negocios
Gloria Alvarenga	9275	Asistente Gerencia de Admisión y Promoción Institucional
Guadalupe Mendoza	9248	Centro de Conocimiento
Iris Ortega	9319	Asistente Dirección de Administración y Finanzas
Javier Angulo	9396	Catedrático Ingeniería de Negocios
Job Larios	9274	Encargado de aulas
José León	9278	Coordinador de Admisión



# DIRECTORIO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

NOMBRE	EXTENSIÓN TELEFÓNICA	CARGO
Karla Perdomo	9393	Asistente de Registro Académico
Leonel Mauricio	9245	Centro de Conocimiento
Jeannette Morales	9329	Librería
Loly Ascencio	9292	Recepción
Lucía Rengifo	9280	Asistente - Centro Emprendedor
Luís Morera	9256	Catedrático Economía y Negocios
Luís Pérez	9210	Finanzas
Magdiel Guardado	9384	Catedrático Economía y Negocios
Manuel Sánchez Masferrer	9255	Catedrático Economía y Negocios
Marco Tulio Castillo	9247	Centro de Conocimiento
María José Calderone	9288	Catedrática Economía y Negocios
María Renéé Girón	9346	Asistente Dirección Estudiantil
María Tenorio	9235	Catedrática Economía y Negocios
Mariella Paz	9383	Catedrática Economía y Negocios
Mario Morales Burgos	9252	Catedrático Ingeniería de Negocios
Marta de Coto	9276	Gerencia de Admisión y Promoción Institucional
Melvin González	9336	Informática
Mirían Alvarado	9242	Centro de Conocimiento
Morena de López	9392	Registro Académico
Noé Cuellar	9223	Finanzas
Patricia Escobar	9209	Asistente de decanos
Rafael Funes	9335	Informática Registro Académico
Rafael García	9274	Centro de Reproducciones
Reyna Torres	9212	Créditos Educativos





# PLANO DEL CAMPUS

