

Centro de
Formación
Técnica



Guía para Estudiantes de Modalidad Online

2024

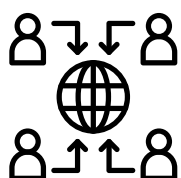
ÍNDICE

BIENVENIDOS A LA FORMACIÓN ONLINE	1
¿Qué es la Modalidad Online?	1
¿Para quién es la Modalidad Online?	1
EDUCACIÓN ONLINE EN CFT MANPOWER	2
Realización de Clases	2
Recursos de Aprendizaje	2
Requerimientos Técnicos	3
ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	4
Recomendaciones	4
ESTRUCTURA Y DESARROLLO DE MÓDULOS	7
Distribución y Duración de Módulos	7
Actividad en Aula Virtual	8
EVALUACIONES	10
Número y Fechas de Evaluaciones	10
Tipo de Evaluaciones	11
APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES	11
¿En qué consiste el apoyo a estudiantes?	11
Departamento de Apoyo Estudiantil - DAE	12
Jefes de Carrera	12
Docente de Módulo	13
Docente Tutor	13
Tutor Virtual	13
Soporte Técnico	14
Otros Contactos	14
PREGUNTAS FRECUENTES	15
INFORMACIÓN GENERAL CFT MANPOWER	17

1. BIENVENIDOS A LA FORMACIÓN ONLINE

1.1 ¿Qué es la Modalidad Online?

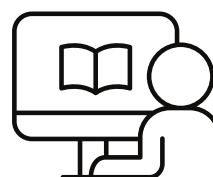
La modalidad online es una forma de aprendizaje accesible y flexible que se adapta a las necesidades de quienes optan por ella. El proceso formativo se realiza a través de un entorno virtual en el que están disponibles los mismos contenidos de la modalidad presencial, elaborados bajo los mismos criterios y estándares de calidad que CFT Manpower ha definido para todas sus carreras, independiente de la modalidad en que se imparten.



Accesibilidad



Flexibilidad



**Aprendizaje
Autónomo**

1.2 ¿Para quién es la Modalidad Online?

Para todas aquellas personas que desean obtener un título técnico de nivel superior, mediante estudios formales y que, ya sea por horario o localización geográfica, no pueden asistir de manera presencial.

Considerando lo anterior, CFT Manpower pone a disposición de sus postulantes la modalidad online, de tal forma que las actividades académicas se desarrollen mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación, contemplando todos los recursos pedagógicos y experiencias educativas necesarias para el desarrollo de sus estudiantes.

A través de esta modalidad CFT Manpower busca:

- Promover y facilitar el acceso a una educación superior de calidad

CFT Manpower cuenta con un Modelo Educativo que rige todo el quehacer académico institucional y en el cual se explicita que los programas de estudios, contenidos, evaluaciones y requisitos de titulación son los mismos para todas sus carreras, independiente de la jornada y modalidad de estudios.

- Ofrecer accesibilidad y flexibilidad

La modalidad online entrega la alternativa de avanzar en la formación académica, desde cualquier parte del mundo y en los horarios que cada estudiante tenga disponible para ello.

- Promover y fomentar la responsabilidad, organización, planificación y autogestión de los estudiantes.

La formación online requiere que cada estudiante planifique y organice su tiempo de manera autónoma para cumplir con los objetivos y exigencias de cada módulo conducente a la adquisición de las competencias definidas en el perfil de egreso.



2. EDUCACIÓN ONLINE EN CFT MANPOWER

2.1 Realización de Clases

Las clases se ejecutan por medio de un ambiente virtual de aprendizaje, no presencial y de forma asincrónica, es decir, **no hay clases programadas de antemano entre docente y estudiantes**. Para ello, CFT Manpower cuenta con una plataforma institucional, **Aula Virtual**, a través de la cual podrás acceder a cada módulo de clases que contiene todos los recursos que te permitirán desarrollar, **de manera autónoma**, el proceso enseñanza-aprendizaje.



2.2 Recursos de Aprendizaje

En Aula Virtual, en cada módulo de estudio, se encuentran disponibles presentaciones, guías de ejercicios, documentos de trabajo, videos y evaluaciones, entre otros.

Todo el material disponible en Aula Virtual está diseñado para guiar el estudio autónomo de los estudiantes, quienes podrán revisarlo de acuerdo con su disponibilidad de tiempo.

2.3 Requerimientos Técnicos

Los estudiantes de CFT Manpower que opten por la Modalidad Online, deben considerar que su equipamiento tecnológico cumpla con los siguientes requisitos de hardware y software:

2.3.1 Requisitos del Equipo - Hardware



- Un equipo computacional de escritorio o Notebook.
- RAM mínima de 2GB.
- Conexión a Internet de al menos 1 Mbps de velocidad.
- Si utilizas un PC, sistema operativo Windows 7 o superior.
- Si utilizas un Mac, sistema operativo OS 9 o superior.
- Cámara web, parlantes y micrófono.

2.3.2 Requisitos Programas - Software

- Mozilla Firefox, mínima versión 25.
- Google Chrome, mínima versión 30.
- Internet Explorer, mínima versión 10.7.17.1
- Microsoft Edge Versión 90.0.818.62.
- Microsoft Office 2013 o superior.
- Office 365 que podrás descargar, gratuitamente, con tu cuenta de correo institucional.
- Adobe Acrobat Reader que puedes descargar, gratuitamente, en: <http://get.adobe.com/es/reader/>
- Smowl que es un software de proctoring para la supervisión y autenticación de pruebas online, que deberás descargar gratuitamente, a través del Aula Virtual.

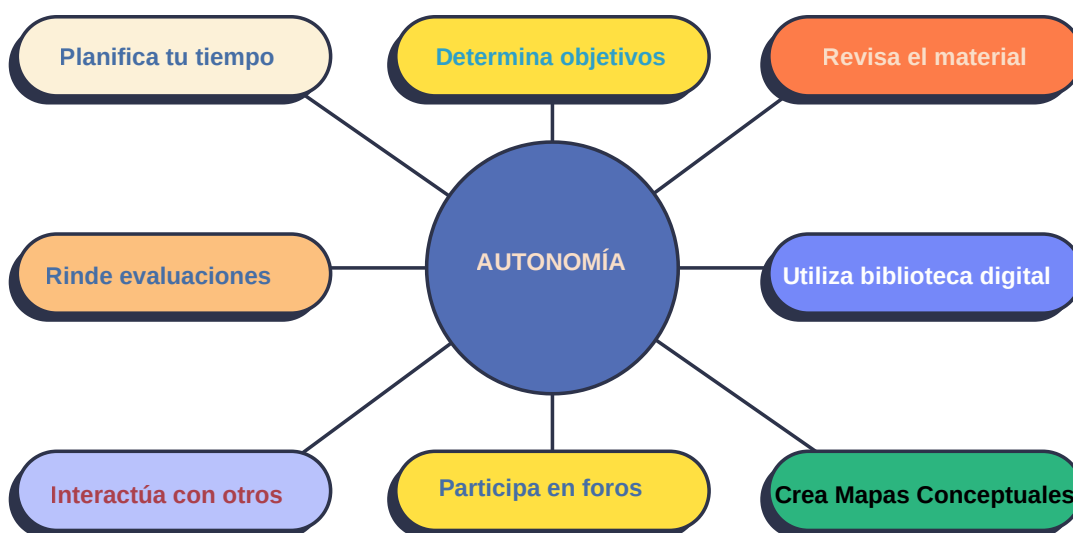
2.3.3 Compatibilidad y Acceso Móvil

Es posible acceder a la plataforma desde dispositivos móviles utilizando la aplicación institucional, disponible para iOS y Android, lo cual te permitirá estudiar y revisar contenidos desde tu teléfono o tableta en momentos convenientes. Es importante considerar que las evaluaciones NO se pueden rendir a través de teléfonos ni dispositivos electrónicos distintos del computador.



3. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

La Modalidad Online en CFT Manpower considera el compromiso del cuerpo docente, que desarrolla una labor de acompañamiento permanente a sus estudiantes, junto a los tutores y jefaturas de carrera que tienen como objetivo principal facilitar y apoyar la progresión académica de los estudiantes. Aun así, un estudiante de modalidad online, debe comprometerse y administrar su tiempo, sin olvidar su autonomía y autogestión.



3.1 Recomendaciones

3.1.1 Planificar el Tiempo

No existen días específicos para estudiar o revisar el material. Lo que debes hacer es distribuir 20 horas de tu tiempo de estudio en cinco o seis días a la semana. En ningún caso es recomendable dedicar solo dos días de estudio, por ejemplo solo sábado y domingo.

Esta distribución de tiempo te permitirá asimilar y comprender de mejor manera los contenidos, sin sobrecargar un día de estudio.

3.1.2 Determinar Objetivos

Establece objetivos semanales. Al tener un objetivo claro, es más fácil planificar tareas para avanzar paulatinamente en el logro del objetivo. Por ejemplo:

Día 1 - Bajar el material de estudio y revisar la primera unidad; Día 2 - Ver el video de la unidad; Día 3 - Desarrollar el ejercicio práctico; Día 4 - Participar en el foro para aclarar dudas; Día 5 - Revisar grabación de la clase sincrónica, etc.



De esta manera, evitarás la sobrecarga de trabajo y te mantendrás motivado al ir cumpliendo los objetivos.

3.1.3 Revisar el Material de Estudio



Revisa con dedicación los materiales de estudio y practica lo que aprendas; para practicar no es necesario esperar un módulo con muchos ejercicios; a veces tendrás un módulo más conceptual. No olvides que podrás contactar al docente del módulo y plantearle tus dudas. **Deberás ser siempre proactivo en tu aprendizaje.**

Dedica diariamente unos minutos al repaso de temas anteriores para reforzar y profundizar conocimientos.

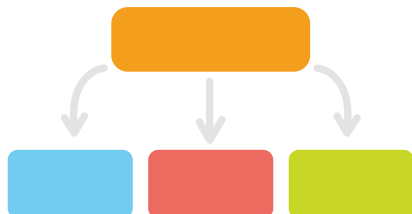
3.1.4 Utilizar Recursos Adicionales

Si encuentras temas difíciles, busca recursos adicionales como videos, artículos o guías que te ayuden a reforzar la comprensión. La proactividad en la búsqueda de conocimiento y en la resolución de dudas es clave para un aprendizaje efectivo en esta modalidad.



Para esto, podrás recurrir a la biblioteca digital de CFT Manpower o consultar al docente del módulo.

3.1.5 Crear Mapas Conceptuales



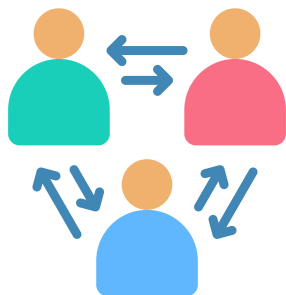
En el estudio de temas complejos o con un mayor grado de dificultad, siempre es útil elaborar mapas conceptuales para revisar, rápida y visualmente, la conexión entre temas.

3.1.6 Participar en Foros

A través del Aula Virtual, podrás participar de foros que representan un espacio para debatir o intercambiar ideas y plantear dudas. Esta es una herramienta asincrónica donde, además, puedes publicar mensajes y responder a otros, permitiendo la discusión sin necesidad de estar conectados al mismo tiempo.



3.1.7 Interactuar con Otros



Estudiar en modalidad online no implica estudiar solo. En cada módulo de estudios, formarás parte de un grupo curso con un docente a cargo. El relacionarte con ellos contribuirá no tan solo a tu desarrollo académico, sino que, además, a tu desarrollo personal y humano.

3.1.8 Rendir Evaluaciones dentro del plazo

Debes estar atento al día y hora de apertura de evaluaciones. Recuerda que para rendirlas, debes estar en un ambiente tranquilo que te permite responder y desarrollar los ejercicios prácticos de manera consciente.

Si no puedes rendir una evaluación dentro del plazo establecido para ello, debes comunicarlos a docente o al tutor para ver la factibilidad de extender el plazo.

Recuerda que también existe la opción de rendir una prueba recuperativa al finalizar el bimestre.



4. ESTRUCTURA Y DESARROLLO DE MÓDULOS

4.1 Distribución y Duración de Módulos

Las actividades en Modalidad Online se estructuran en 3 bimestres, por cada semestre del año. Cada bimestre tiene 6 semanas de duración.

Por ejemplo, para cualquier carrera, la distribución podría ser :

SEMESTRE (18 SEMANAS)					
BIMESTRE 1 (6 semanas)*		BIMESTRE 2 (6 semanas)*		BIMESTRE 3 (6 semanas)*	
Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Módulo 4	Módulo 5	Módulo 6

* Dependiendo del nivel, un bimestre podría tener uno, dos y hasta tres módulos. E incluso podría cambiarse el orden de los mismos en virtud de un mejor desempeño.

4.2 Actividad en Aula Virtual

Cada módulo está estructurado en semanas y unidades para ayudar a la comprensión de los aprendizajes esperados. Contarás con documentos, referencias bibliográficas, capítulos de libros, entre otros, que deberías revisar **obligatoriamente**.

Para adquirir las competencias declaradas y los aprendizajes esperados de cada módulo, deberás realizar, al menos, las siguientes actividades:

4.2.1 Actividades de Aprendizaje

- Consultar videos asincrónicos de exposición y explicación de los contenidos situados en el Aula Virtual.
- Estudiar y resumir presentaciones y textos publicados en el Aula Virtual. Todo el material publicado en Aula Virtual es descargable.
- Resolver guías de ejercicios y/o actividades propuestas.
- **Realizar trabajo autónomo, activo y participativo**, en términos de revisar el material de estudios y realizar actividades en las fechas establecidas.

4.2.2 Actividades Complementarias

Trabajo Colaborativo

En algunos módulos está definido, como actividad de aprendizaje y evaluación, la realización de un trabajo grupal que tiene la finalidad de que los estudiantes interactúen, intercambiando opiniones y experiencias.

Para CFT Manpower, el trabajo colaborativo es fundamental como parte de la formación de sus estudiantes quienes, al insertarse en el mundo laboral, formarán parte de un equipo multidisciplinario.

Acceso a Material Adicional

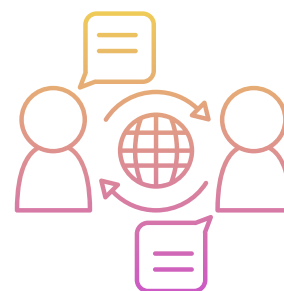
Para complementar la información contenida en el material de estudios, tienes acceso a **eLibro**, que es la biblioteca virtual con que cuenta CFT Manpower y a la cual podrás acceder para obtener la bibliografía recomendada por los docentes en cada programa de estudio.

Participación en Foros

Los foros son una importante fuente de información porque, a través de ellos, puedes plantear preguntas, aclarar dudas y reforzar contenidos.

Clases Sincrónicas

CFT Manpower ha definido como una importante actividad de apoyo a la progresión académica, la realización de una clase sincrónica semanal, de carácter obligatorio para el docente y de participación opcional para el estudiante, puesto que queda grabada y disponible en Aula Virtual para que pueda ser revisada en el momento que cada estudiante lo determine.



a. ¿Qué es un Clase Sincrónica?

Es una clase en la que docentes y estudiantes interactúan en tiempo real, en un día y hora previamente informado, a través de los canales de comunicación formales de la institución.

La clase en tiempo real permite la resolución de dudas y retroalimentación inmediata, al igual que en una clase presencial tradicional.

b. Objetivos de la Clase Sincrónica

Las clases sincrónicas cumplen con dos objetivos fundamentales:

1. Reforzar y profundizar los contenidos de cada semana de estudios.
2. Fomentar la participación e interacción entre pares, estableciendo relaciones directas y cercanas entre docentes y estudiantes.

b. Publicación de la Clase Sincrónica

Cada docente es responsable de grabar la clase realizada para, posteriormente, publicarla en Aula Virtual. Con esto, cada clase sincrónica se convierte en un importante material de estudio al que cada estudiante tendrá acceso cuantas veces lo requiera.

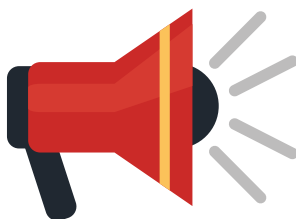
5. EVALUACIONES

5.1 Número y Fechas de Evaluaciones

Para cada módulo están definidas las siguientes actividades de evaluación, según consta en el Reglamento Académico:

- Tres evaluaciones sumativas definidas para las semanas 2, 4 y 5 de cada bimestre.
- Una prueba recuperativa. La fecha es informada por los jefes de carrera.
- Un examen de Primera Instancia definido para la semana 6.
- Un examen de Segunda Instancia calendarizado una semana posterior al término de cada bimestre.

IMPORTANTE



- En Aula Virtual encontrarás actividades, pruebas, tareas y exámenes del módulo, los que deberás realizar en los plazos y fechas programadas.
- Los jefes de carrera, al inicio de cada bimestre, envían al correo institucional de cada estudiante, el “Cronograma de Actividades Evaluativas” que, además, se publica en Aula Virtual.
- Eventualmente deberás utilizar cámara y micrófono para grabar la sesión de evaluación.
- Todas las evaluaciones serán supervisadas y autenticadas por medio del software de proctoring, descrito anteriormente en el punto 2.3 de Requerimientos Técnicos.

¿Qué es un Proctoring?

El software de proctoring es una herramienta que permite supervisar las evaluaciones en línea para asegurar que se realicen en forma justa y segura. Durante la prueba, el sistema puede usar la cámara, el micrófono y el registro de pantalla para verificar la identidad del estudiante y evitar conductas inapropiadas.

Su objetivo es garantizar la transparencia del proceso evaluativo y mantener la misma seriedad que en una evaluación presencial. Al usarlo, el estudiante acepta las normas institucionales sobre evaluación y protección de datos personales.

5.2 Tipo de Evaluaciones

En concordancia con el Modelo Educativo de CFT Manpower con un enfoque basado en competencias, donde se integran conocimientos, habilidades, actitudes y valores en un proceso educativo que prepara a los estudiantes para desempeñarse eficazmente en el mercado laboral, las evaluaciones son eminentemente prácticas y se centran en la demostración de habilidades y destrezas adquiridas por el estudiante en su entorno laboral y se utilizan los siguientes métodos:

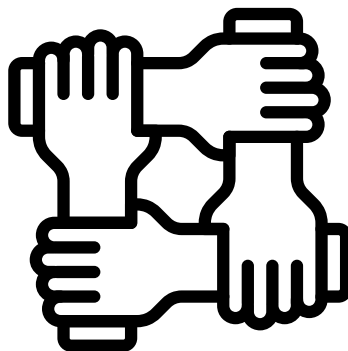
- Simulaciones
- Estudios de caso
- Proyectos prácticos o tareas específicas que replican situaciones reales del campo laboral
- Entrevistas
- Trabajos individuales y/o colaborativos

6. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES

6.1 ¿En qué consiste el apoyo a estudiantes?

CFT Manpower cuenta con el Programa de Apoyo a la Progresión Académica, PAPA, que tiene como propósito brindar apoyo y acompañamiento a los estudiantes de todas las carreras, jornadas y modalidades durante todo su proceso formativo.

Para ello, existe una red de docentes, docentes tutores y administrativos que se desempeñan en instancias y procesos que apuntan a la detección temprana de las distintas problemáticas y necesidades de nuestros estudiantes.



6.2 Departamento de Apoyo Estudiantil - DAE

Desde el DAE se coordinan y gestionan todas las acciones de orientación, acompañamiento y apoyo a los estudiantes, con el fin favorecer una adecuada progresión académica que de como resultado la obtención del título.

A través del DAE, podrás obtener respuesta a todas tus inquietudes, tales como:

- Información general de CFT Manpower.
- Orientación para postular a becas internas y externas.
- Atención psicológica gratuita.

Información de contacto:

- dae@alumnos.cftmanpower.cl
- +562 6469 4855
- +569 53960203



6.3 Jefes de Carrera

La función principal de los jefes de carrera es dirigir y supervisar todas las actividades relacionadas al ámbito académico, por lo tanto, están siempre disponibles para brindar atención y acompañamiento a los estudiantes. Ellos son:

Jorge Salas Núñez, jefe de las carreras de Administración de Empresas, Contabilidad Tributaria, Comercio Exterior y Gestión Logística Integral

- jorge.salas@cftmanpower.cl
- +562 6469 4848

César Ceballos Villouta, jefes de las carreras de Asistente Ejecutivo Bilingüe y Asistente Ejecutivo y de Gestión

- cesar.cebillos@cftmanpower.cl
- +562 6469 4845

6.4 Docente de Módulo

Los docentes a cargo de cada uno de los módulos son expertos en la materia y tienen amplia experiencia laboral en el área. Cada vez que tengas una duda o comentario, podrás contactar a tu docente, utilizando las herramientas de comunicación de la plataforma o Aula Virtual y también, a través del correo electrónico institucional que cada docente informará al iniciar el módulo.

6.5 Docente Tutor



Los docentes tutores cumplen un rol fundamental en el acompañamiento de los estudiantes porque, a través de ellos, se establece una comunicación expedita y permanente para que plantees tu inquietudes, dudas y necesidades.

Al inicio de cada semestre académico, el tutor asignado se comunicará contigo para indicarte todos sus datos de contacto, es decir, dirección de correo y número de WhatsApp e informarte los horarios de atención. Además, en Aula Virtual, podrás ver el nombre de tu tutor y sus datos de contacto.

6.6 Tutor Virtual

Además de los docentes tutores, el tutor virtual también estará para ayudarte a resolver temas académico-administrativos y manejo de Aula Virtual, incluso fines de semana.

Puedes contactarlo a través de:

Correo: **tutor.virtual@docentes.cftmanpower.cl**

WhatsApp: **+56 9 3002 4174**



6.7 Soporte Técnico



Para resolver dudas o problemas técnicos, principalmente relacionados al equipamiento y conexión, contarás con soporte TI, a través del Aula Virtual o la dirección de correo:

soportecft@alumnos.cftmanpower.cl

6.8 Otros Contactos

Para consultas de tipo académico-administrativo existen las siguientes opciones:

Secretaría Académica

secretaria.academica@cftmanpower.cl

+562 2469 4835

Finanzas

finanzas@docentes.cftmanpower.cl

+562 2469 4834

Cobranzas

cobranzas@cftmanpower.cl

+569 56140580

+569 66975464



7. PREGUNTAS FRECUENTES

a. ¿El título de la carrera a distancia tiene la misma validez que el título de la carrera presencial?

Sí, los títulos obtenidos en todas las jornadas y modalidades de la distintas carreras impartidas por CFT Manpower, tienen la misma validez.

b. ¿Hay clases en las que debo asistir de forma presencial?

La jornada a distancia no requiere presencia física del estudiante en dependencias de CFT Manpower, puesto que está concebida para ser desarrollada a través del Aula Virtual Institucional.

c. Si vivo fuera de Chile o en otra región, ¿puedo inscribirme en un programa online?

Sí, si cumples con los requisitos de admisión, los requerimientos técnicos y programas necesarios. La modalidad Online de CFT Manpower está pensada con total independencia del país o lugar de residencia de sus estudiantes, considerando calendario y hora de Chile continental.

d. Si requiero solicitar certificados, ¿Cómo lo hago?

Una vez que estés matriculado, puedes solicitar los certificados desde el portal del alumno <http://portal.cftmanpower.cl/nuevoalumnodecftmanpower/>

e. ¿Tendré apoyo frente a cualquier duda o requerimiento?

Sí, el programa de Educación a Distancia de CFT Manpower contempla un acompañamiento asincrónico por parte de un docente-tutor, quien apoya a los estudiantes durante todo el proceso formativo, en aspectos técnicos y administrativos. Además, siempre estarán disponibles jefes de carrera y docentes, a través de los canales institucionales de comunicación.

f. ¿Se hará una inducción para el funcionamiento de la plataforma?

Sí, antes de iniciar las clases CFT Manpower realiza reuniones de bienvenida e inducciones para estudiantes nuevos con el fin de entregarles información general y enseñarles a ocupar la plataforma. Adicionalmente, hay tutoriales para aclarar aún más las dudas.

g. ¿Cómo será el contacto con los docentes y compañeros del aula?

La plataforma cuenta con un sistema de mensajería que permite interactuar con compañeros y docentes. Además, puedes escribir en los foros de cada unidad o por mensajes internos en la plataforma. También tendrás a disposición el correo institucional de docentes, coordinadores y jefes de carrera.

h. ¿Las clases sincrónicas son obligatorias?

No, las clases online sincrónicas son un apoyo y no es obligatorio participar de ellas. Sí es necesario tener presente que todas las clases quedan grabadas y disponibles en Aula Virtual, lo que se traduce en un importante material de estudio.

i. ¿Los contenidos de la plataforma serán semanales o mensuales?

La estructura de cada módulo tiene una lógica semanal. Cada módulo será dictado en seis semanas, en las que el estudiante tendrá material didáctico disponible y actividades evaluativas para responder.

j. ¿Cuántas horas debo dedicar semanalmente?

CFT Manpower estima que cada estudiante debe destinar, para el logro de los aprendizajes esperados, 20 horas semanales de estudio. Hemos comprobado que aquellos estudiantes que distribuyen las 20 horas, en 5 o 6 días a la semana, obtienen mejores resultados.

k. ¿Puedo conectarme desde un dispositivo distinto al computador?

Sí, la plataforma cuenta con una app para IOS y Android, lo que permite el acceso y óptima funcionalidad desde cualquier dispositivo móvil.

8. INFORMACIÓN GENERAL CFT MANPOWER

El Centro de Formación Técnica Manpower es una comunidad académica que se consolida como tal en 2007. Constituye una evolución del Centro de Estudios Manpower, fundado en 1968 por Lukas Bakovic Pavisic en Santiago.

Hoy CFT Manpower cuenta con más de 55 años de experiencia en el ámbito académico y, en reconocimiento a esta trayectoria de formación de calidad, es que en el año 2016 obtiene su autonomía y en el año 2022, obtiene su segunda acreditación por 3 años en Gestión Institucional y Docencia de Pregrado.

8.1 Misión

Formar Técnicos de Nivel Superior competentes, con una sólida base ética y compromiso con la sociedad, a través de programas accesibles, pertinentes y de aprendizaje continuo, que permitan generar una alta empleabilidad y cumplir con las exigencias de un mundo laboral dinámico y global.



8.2 Visión

Ser una institución de educación superior reconocida por impartir carreras técnicas y programas de perfeccionamiento continuo de excelencia, en las áreas de la administración y el comercio, a través de una oferta académica flexible, accesible y de alta empleabilidad, para contribuir al desarrollo económico y social del país.



8.3 Fines Institucionales

Impulsar la calidad y la mejora continua como proceso permanente que establezca mecanismos que permitan asegurar la eficacia y resultados de los principales procesos de la Institución.

Propender a la eficiencia en el uso de los recursos y en el logro de los objetivos y metas establecidos por el sistema de gobierno y gestión del Centro.

Comunicar a nuestros estudiantes la relevancia de los valores institucionales y otorgar instancias para que estos sean asumidos y puestos en práctica.

Brindar oportunidades de formación, y de mejora en el acceso o promoción al mercado laboral a todos quienes aspiren a ello, en especial, a aquellos sectores de la sociedad que históricamente han tenido menos posibilidades de ingreso a la educación superior.

8.4 Valores

Responsabilidad: Entendida como el cumplimiento de las obligaciones sino también la capacidad de asumir las consecuencias de nuestras decisiones como institución.

Verdad e Integridad: Asegurar la coherencia entre nuestro obrar y los principios y valores que declaramos y que la sociedad espera de nosotros.
Honrar adecuadamente la confianza que los demás ponen en nosotros.

Consideración a la persona: Relevar la dignidad de cada persona con el elemento distintivo de la interacción social. Brindar un trato especializado a nuestros estudiantes, miembros de comunidad y entorno.

Integración: Favorecer el acceso a oportunidades y bienes, con énfasis en quienes históricamente han estado excluido de ellos; fomentando la pertenencia a la comunidad institucional.

Bien común: La conciencia de que el desarrollo pleno del ser humano solo se logra en interacción y colaboración con quienes conforman la comunidad, entorno u organización de la que somos parte.

Versión	Descripción	Fecha
00	Creación	01-10-2022
01	Se agrega carrera Asistente Ejecutivo Bilingüe.	01-10-2023
02	Se actualiza la misión y visión. Se actualizan direcciones de correos de contacto.	01-10-2024

Centro de
Formación
Técnica



SÚMATE
A LOS
QUE
LIDERAN



INSTITUCIÓN
ACREDITADA
NIVEL BÁSICO | 3 AÑOS
> Gestión Institucional
> Docencia de Pregrado
Abril 2025