Junta Internacional de Educación

Junta Internacional de Educación Ministerial y Teológica

**Informe de Factibilidad**

**para una nueva institución**

Nombre de la institución propuesta:

Ubicación/dirección de la institución propuesta:

Fecha de apertura propuesta:

Organización solicitante:

Nivel de la institución:

Programas educacionales que se ofrecerán:

Miembros del equipo del estudio de factibilidad (nombres, calificaciones y cargos actuales):

Fecha de aprobación de la Junta de la Unión:

Fecha de aprobación de la Junta de Educación de la División:

Fecha de entrega al Departamento de Educación de la Asociación General:

Sección A: Perfil misionero e institucional

*Por favor, responda a cada una de las siguientes preguntas, brindando documentación de apoyo:*

1. ¿Cuál es la misión institucional propuesta? (Esto puede darse en forma de una declaración de misión o mediante la identificación de elementos claves de la misión deseada).
2. ¿Cómo está alineada la misión institucional propuesta y de qué manera contribuye a la misión de la Iglesia Adventista del Séptimo Día?
3. ¿Qué evidencia existe de que los entes de la iglesia apoyan la institución propuesta, y que la solicitud está alineada con la estrategia educacional de la Unión/División? (Brinde resultados de las encuestas a los entes de la iglesia; votos tomados por la Unión/División, etc.).
4. Brinde un perfil de la institución propuesta. Esto debería incluir la siguiente información:
5. Nivel de la institución: de grado, posgrado, etc.
6. Naturaleza de la institución: seminario teológico, humanidades, ciencia y tecnología, profesiones de la salud, etc.
7. Lista de disciplinas y títulos que se enseñarán inicialmente, y planes de cualquier adición en los primeros cinco años de operación
8. Números propuestos de estudiantes para los primeros cinco años.
9. Números de estudiantes que se planea tener internos (en residencias), y si estos serán solteros, casados, etc.
10. A quiénes estará dirigida: principalmente a estudiantes adventistas; de lo contrario, el porcentaje aproximado de estudiantes adventistas y de dónde provendrán los demás estudiantes
11. ¿Cuán probable es que la solicitud impacte negativamente a otros colegios terciarios o universidades adventistas?

Sección B: Estándares educacionales

*Por favor, responda a cada una de las siguientes preguntas, brindando documentación de apoyo:*

1. ¿Cuáles serán los requisitos de admisión? ¿Cómo se comparan estos con instituciones de naturaleza similar en el país/la región de la institución propuesta?
2. Para cada título que se ofrezca inicialmente, debe adjuntarse a esta solicitud un correspondiente “Propuesta completa de un nuevo programa de enseñanza” sobre la base del modelo que se ofrece en el *Manual para la aprobación de nuevos programas o modalidades de la IBE*. Enumere los nombres de los programas de estudio adjuntos como nuevas propuestas de programas de enseñanza.
3. Brinde una descripción del proceso por el cual se llevó a cabo una comparación con programas similares de otras instituciones en el mismo país/región, y con otros programas de instituciones adventistas similares.
4. ¿Cómo se enfatizará en énfasis particular adventista de la institución en el plan de estudios?
5. ¿Cuáles serán los requisitos generales de graduación para todos los programas de estudio?
6. ¿Podrá un graduado de los programas propuestos (a) calificar para ser empleados en su área de estudio, en el caso de programas que preparen directamente a los individuos para el trabajo, o (b) calificar para seguir estudiando en los países de la región donde se encuentra la institución propuesta? (Por favor, brinde evidencias de apoyo).
7. ¿Podrá calificar la institución propuesta a la acreditación (o su equivalente) de parte del gobierno local? (Por favor, brinde evidencias de apoyo).

Sección C: Instalaciones y recursos

*Por favor, responda a cada una de las siguientes preguntas, brindando documentación de apoyo; como alternativa, brinde un plan maestro detallado de las instalaciones que ofrezca toda la información que se solicita más abajo.*

**Instalaciones**

1. ¿Qué instalaciones (terrenos, edificios, equipos) se necesitarán para la operación de la institución propuesta? (Por favor, identifique los requisitos generales de terrenos, y entonces un análisis de las necesidades edificio por edificio. Incluya las dimensiones de los edificios y los salones, especificando cómo se usará cada salón, y el amoblamiento básico: escritorios y sillas, camas, etc.).

1. ¿Cuáles de las instalaciones especificadas ya se encuentran disponibles?
2. ¿Qué disponibilidad existe de agua y energía eléctrica para el lugar y los edificios propuestos?
3. ¿Qué sistemas de comunicación están accesibles (teléfono, satélite, Internet, etc.)?
4. Presente un plan, con cronograma incluido, y un plan financiero, para desarrollar el campus propuesto desde su situación presente al nivel necesario de operación.

**Recursos**

1. ¿Qué recursos educacionales de capital se necesitarán para la apertura de la institución (biblioteca, computadoras, equipos de laboratorio, equipos audiovisuales, etc.)? Justifique esas decisiones.
2. ¿Qué recursos adicionales de capital se necesitarán durante los primeros cinco años de operación institucional?
3. ¿Qué plan financiero se ha implementado para garantizar los recursos capitales necesarios para la apertura de la institución? (El plan financiero para los años subsiguientes será incluido en la Sección E).
4. Brinde una explicación de cómo se está planificando que los recursos de capital apoyen la misión institucional y la identidad adventista.

Sección D: Administración y personal

*Por favor, responda a cada una de las siguientes preguntas, brindando documentación de apoyo:*

1. ¿Cuál será la estructura administrativa propuesta de la institución, incluyendo las relaciones con la Junta Directiva y la Junta de Unión/División?
2. ¿Cuál será la estructura de la Junta Directiva y qué individuos con experiencia pertinente estarán disponibles para cumplir funciones en la Junta?
3. Mencione los números de administradores, personal docente y no docente que se necesita para la apertura de la institución. Incluya como mínimo los principales administradores, el personal docente, los bibliotecarios, el personal de tecnología de la información, el personal de las residencias estudiantiles, los capellanes o personal pastoral. Si se conoce los nombres de los potenciales empleados, inclúyalos, junto con sus calificaciones y afiliación denominacional de cada uno. Donde aún no se conozcan los empleados, ¿qué disponibilidad de individuos hay que estarán (a) calificados y (b) apoyarán el mensaje y la misión de la iglesia? ¿Qué cambios/adiciones se anticipan en los primeros cinco años?
4. En casos que los individuos designados necesiten alcanzar una certificación superior, incluya por favor un cronograma mostrando cómo piensa lograrse.
5. Brinde una explicación de cómo se están planificando los recursos humanos para apoyar la misión institucional y la identidad adventista.

Sección E: Análisis financiero

*Por favor, brinde la siguiente información financiera:*

1. Brinde un presupuesto de costos de inicio de la institución. Esto debería incluir fuentes de ingresos y todos los gastos anticipados hasta la fecha oficial de apertura de la institución.
2. Complete el siguiente borrador de presupuesto para proyectar los ingresos y los gastos para los primeros cinco años de operación.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proyección financiera** | **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | **Año 4** | **Año 5** |
| **Ingresos** |  |  |  |  |  |
| Número estimado de estudiantes |  |  |  |  |  |
| Aranceles y colegiatura por estudiante |  |  |  |  |  |
| Ingresos totales por aranceles y colegiatura |  |  |  |  |  |
| Otras fuentes de ingresos |  |  |  |  |  |
| 1. Subvención denominacional |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Ingresos totales de todas las fuentes |  |  |  |  |  |
| **Gastos** |  |  |  |  |  |
| Administración (salarios y beneficios) |  |  |  |  |  |
| Personal docente (salarios y beneficios) |  |  |  |  |  |
| Personal no docente/de apoyo (costos totales) |  |  |  |  |  |
| Costos de desarrollo de capital en fases |  |  |  |  |  |
| Equipos (incluida la tecnología) |  |  |  |  |  |
| Recursos de biblioteca |  |  |  |  |  |
| Mantenimiento y amortización |  |  |  |  |  |
| Otros ítems de costos principales (enumérelos abajo) |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| Gastos totales |  |  |  |  |  |
| **Superávit (Déficit) operativo** |  |  |  |  |  |
| Matriculación para el equilibrio financiero: (Calculada como gastos totales divididos por los aranceles y colegiatura anuales por estudiante) |  |  |  |  |  |
| Porcentaje de costos anticipados totales |  |  |  |  |  |
| Porcentaje de costos anticipados totales financiado por la subvención denominacional |  |  |  |  |  |

1. Brinde una explicación de la manera en que se está planeando que los recursos financieros apoyen la misión institucional y la identidad adventista.

Sección F: Mercado

*Por favor, responda a cada una de las siguientes preguntas, brindando documentación de apoyo:*

1. Brinde información indicando la disponibilidad e interés de los estudiantes adventistas en la institución y los programas de estudio propuestos.
2. Si la propuesta anticipa que estudiantes de la comunidad/región asistirán al colegio terciario/universidad, brinde evidencias de que la institución podrá promocionarse y que los programas seleccionados representan áreas de necesidad.
3. ¿Qué medidas se implementarán para facilitar el acceso de los estudiantes adventistas de medios económicos limitados?

Sección G: Cronograma hasta la fecha de apertura

1. Brinde un cronograma detallado desde la fecha de la entrega propuesta hasta la apertura proyectada.

***Deberían incluirse los informes de consultores externos usados durante la preparación del estudio de factibilidad.***