



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONTECARLO-GUILLERMO GAVIRIA CORREA,
Medellín**

Aprobación de estudios según Resolución Departamental No. 044 de enero 20 de 1970; Acuerdo Municipal No. 0016 de mayo de 1995 y Resolución No.05771 de mayo 16 de 2016; Núcleo 916; Dane: 105001001236

**CIRCULAR Nro. 34
Septiembre 13 de 2018**

**De: Equipo Directivo Docente
Para: Docentes**

Asunto: Programación de actividades semana del 17 de septiembre al 21 de septiembre del 2018

Cordial saludo

Para el desarrollo de las actividades institucionales que venimos ejecutando durante el presente año escolar esperamos contar con su valioso apoyo y su amable actitud de servicio profesional, en pro de alcanzar eficazmente las metas de Calidad que venimos trazando desde el año anterior y las cuales se van ajustando acorde a los requerimientos de este nuevo año escolar. :

1. ZONAS DE ACOMPAÑAMIENTO

SEDE 1

JORNADA DE LA MAÑANA

	SITIO y TURNOS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	RAMPA	Claudia Giraldo	Sandra Grisales	Claudia Giraldo	Sandra Grisales	Claudia Giraldo
2	CANCHA	María Elena Jaramillo	Carlos González	María Elena Jaramillo	Carlos González	María Elena Jaramillo
3	ESCALAS 1	Yamileth Hurtado	Claudia Ramírez	Yamileth Hurtado	Claudia Ramírez	Yamileth Hurtado
4	ESCALAS 2	Alexandra Zuluaga	Yenny Vargas	Alexandra Zuluaga	Yenny Vargas	Alexandra Zuluaga
5	BAÑOS	Adriana Oquendo	Liliana Arango	Adriana Oquendo	Liliana Arango	Adriana Oquendo
6	RESTAURANTE	Juan Gallego	Natalia Gutiérrez	Juan Gallego	Natalia Gutiérrez	Juan Gallego
7	DISCIPLINA TIENDA ESCOLAR	Erika Cadavid				

JORNADA DE LA TARDE

	SITIO y TURNOS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	RAMPA	Yenny Renteria	Isabel Salazar	Yenny Renteria	Isabel Salazar	Yenny Renteria
2	CANCHA	Ángela López	Nicolás Díaz	Ángela López	Nicolás Díaz	Ángela López
3	ESCALAS 1	Natalia Pavony	Vanessa Toro	Natalia Pavony	Vanessa Toro	Natalia Pavony
4	ESCALAS 2	Gloria Marín	Sandra Lopera	Gloria Marín	Sandra Lopera	Gloria Marín
5	BAÑOS	Adriana Villa	Marcela Álzate	Adriana Villa	Marcela Álzate	Adriana Villa
6	TIENDA ESCOLAR	Alba Martínez	Karina Monsalve	Alba Martínez	Karina Monsalve	Alba Martínez
7	CORREDOR PREESCOLAR	Lorena Vásquez				
8	DISCIPLINA	Gloria Espinal				

SEDE 2

JORNADA DE LA MAÑANA

SITIOS Y TURNOS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
ESCALAS 1 Y PUERTA	Adriana Correa	Leidy Jurado	Cristina Cataño	Nubia Arias	Ángela Salazar
PATIO 2 – BAÑO MUJERES	Eugenia Legarda	Adriana Correa	Leidy Jurado	Cristina Cataño	Nubia Arias
ESCALAS 2	Ángela Salazar	Eugenia Legarda	Adriana Correa	Leidy Jurado	Cristina Cataño
TIENDA ESCOLAR	Nubia Arias	Ángela Salazar	Eugenia Legarda	Adriana Correa	Leidy Jurado
BAÑOS HOMBRES	Cristina Cataño	Nubia Arias	Ángela Salazar	Eugenia Legarda	Adriana Correa
PATIO 1	Leidy Jurado	Cristina Cataño	Nubia Arias	Ángela Salazar	Eugenia Legarda
DISCIPLINA	Miguel Pérez				

JORNADA DE LA TARDE

SITIOS FECHAS TURNOS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
ESCALAS 1 Y PUERTA	Giovanni Bastidas	Jovany Restrepo	Adriana García	Duverney Espinal	Alexander Valencia
PATIO 1	Levinton Licona	Jesús Manzano	Anderson Arenas	Arvey Vidales	Eduar Guerrero
BAÑO DE HOMBRES	Alexander Valencia	Levinton Licona	Arvey Vidales	Giovanni Bastidas	Jovany Restrepo
BAÑO DE MUJERES PATIO 2	Deisy Álvarez	Janet González	Nirla Murillo	Adriana García	Mariela Santamaria
ESCALAS 2	Janet González	Deisy Álvarez	Mariela Santamaria	Nirla Murillo	Richar del Valle
TIENDA ESCOLAR	Eduar Guerrero	Duverney Espinal	Richar del Valle	Jesús Manzano	Anderson Arenas
DISCIPLINA	Astrid López				

2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA INSTITUCIONAL

LUNES 17 DE SEPTIEMBRE

ACTIVIDADES	LUGAR/HORA	RESPONSABLE	PARA TENER EN CUENTA
Aplicación Cartillas Proyecto de Vida	Ambas Sedes Durante toda la semana	Docentes que imparten la asignatura Ética y Valores	Se aplica la primer actividad del cuarto periodo
Reunión Comité Operativo Institucional	Rectoría. H: 1:00 pm	Rectoría, Coordinación	
Acompañamiento de los docentes a los estudiantes que asisten al restaurante	Restaurante SEDE 1 Fredy Castro	Docentes Directores de Grupo, SEDE 2, Jornada de la Mañana	El acompañamiento debe ser efectivo de 12:00M - 1:00pm.

Reunión de acompañamiento Pedagógico	Coordinación Académica Sede 1 H. 12:00m – 1:00pm	Wilmar Yair Escudero. Coordinador académico	Asiste el Docente Fredy Castro
	Coordinador Académico Sede 2 H. 12:10m – 1:40pm	Carlos López Coordinador académico	Asiste la docente Leidy Jurado

MARTES 18 DE SEPTIEMBRE

ACTIVIDADES	LUGAR/HORA	RESPONSABLE	PARA TENER EN CUENTA
Reunión Proyecto Lectoescritura	Biblioteca Sede Nro. 2 H. 11:20am – 12:00M	Proyecto Lectoescritura	
Acción educativa en Salud	Aula de Clase, Aula Múltiple Grupo 3B H. 10:30am Grupo 2A H: 1:10pm	Modelo Atención Integral en Salud	
Acompañamiento de los docentes a los estudiantes que asisten al restaurante	Restaurante SEDE 1 Nubia Arias	Docentes Directores de Grupo, SEDE 2, Jornada de la Mañana	El acompañamiento debe ser efectivo de 12:00M - 1:00pm.
Consejo Académico	Biblioteca sede Nro. 2 H. 10:30 am	Rectora, Coordinadores, Docentes	Por confirmar el lunes el desarrollo del consejo académico, debido a que entre lunes y miércoles de desarrolla evento del PTA de obligatorio cumplimiento la asistencia para los directivos

MIÉRCOLES 19 DE SEPTIEMBRE

ACTIVIDADES	LUGAR/HORA	RESPONSABLE	PARA TENER EN CUENTA
Orientación de Grupo: Habilidades para el estudio	Ambas Sedes	Coordinadores	
Reunión Proyecto Sexualidad	Biblioteca Sede Nro. 2 H. 11:20am – 12:40M	Proyecto Educación Sexual	
Reunión Docentes Muestra Empresarial	Coordinación académica Sede 2 H. 11:20am – 12:40M	Janet González, Adriana García, Levinton Liconá	Invitar Estudiantes: Representante al directivo, Personero, contralor
Reunión de acompañamiento Pedagógico	Coordinación Académica Sede 1 H. 10:30am – 12:00M	Carlos López. Coordinador académico	Asiste el Docente Liliana Arango
	Coordinador Académico Sede 2 H. 12:00m – 1:30pm	Carlos López Coordinador académico	Asiste la docente Angela Salazar
Acompañamiento de los docentes a los estudiantes que asisten al restaurante	Restaurante SEDE 1 Jaime Quinto	Docentes Directores de Grupo, SEDE 2, Jornada de la Mañana	El acompañamiento debe ser efectivo de 12:00M - 1:00pm.

JUEVES 20 DE SEPTIEMBRE

ACTIVIDADES	LUGAR/HORA	RESPONSABLE	PARA TENER EN CUENTA
Entrega Informes Padres de Familia	Ambas Sedes H. 7:00am – 11:00am	Rectora, Coordinadores, Docentes	Los docentes cumplen jornada de 6:30 am – 1:00pm
Reunión Proyecto PRAES	Aula 203 Sede Nro 1 H. 11:30am – 12:00M	Proyecto PRAES	
Reunión Docentes NO directores de grupo	Biblioteca Sede Nro. 2 H. 11:40am – 12:20M	Coordinadores	Asisten: Nubia Arias, Marcela Bedoya, Jovany Restrepo, Adriana García, Levinton Licon, Deisy Álvarez, Duverney Espinal
Reunión Docentes que imparten la asignatura Ética y Valores	Aula Múltiple Sede Nro. 2 H. 12:00M – 1:00pm	Coordinadores, Docentes Ética y Valores	Llevar evidencias de aplicación del Proyecto de vida. Mínimo dos carpetas por grupo
Acompañamiento de los docentes a los estudiantes que asisten al restaurante	Restaurante SEDE 1 Marcela Bedoya	Docentes Directores de Grupo, SEDE 2, Jornada de la Mañana	El acompañamiento debe ser efectivo de 12:00M - 1:00pm.

VIERNES 21 DE SEPTIEMBRE

ACTIVIDADES	LUGAR/HORA	RESPONSABLE	PARA TENER EN CUENTA
Reunión de acompañamiento Pedagógico	Coordinación Académica Sede 1 H. 10:30am – 12:00M	Wilmar Yair Escudero. Coordinador académico	Asiste el Docente Sandra Grisales
	Coordinador Académico Sede 2 H. 12:10m – 1:40pm	Wilmar Yair Escudero. Coordinador académico	Asiste la docente Nirla Murillo
Acompañamiento de los docentes a los estudiantes que asisten al restaurante	Restaurante SEDE 1 Adriana Correa	Docentes Directores de Grupo, SEDE 2, Jornada de la Mañana	El acompañamiento debe ser efectivo de 12:00M - 1:00pm.

SABADO 22 DE SEPTIEMBRE

ACTIVIDADES	LUGAR/HORA	RESPONSABLE	PARA TENER EN CUENTA
Asamblea Gerontológica “Estilos de Vida Saludable”	Patio SEDE 1 H. 9:00am – 12:00M	Secretaria Inclusión Social	Informar a los estudiantes para que inviten a sus abuelos mayores de 60 años

3. ORIENTACIONES DE COORDINACIÓN ACADÉMICA

3.1. Inducción del área 4to periodo escolar: cada docente en los grupos donde presta el servicio educativo, debió o debe hacer durante la primera y segunda semana escolar la inducción académica del periodo escolar, lo que implica darle a conocer a los estudiantes, explicarles e indicarles que tomen nota de : competencias del periodo, pregunta problematizadora, contenidos a estudiar, indicadores de desempeño, metodología y medios didácticos previstos, estrategia evaluativa con sus instrumentos y criterios; todo lo anterior acorde con el plan de área y/o asignatura institucional con sus respectivas mallas curriculares.

3.2. Plan de apoyo 4to periodo y planes de Recuperación periodos 1, 2, 3. Es importante que cada docente elabore:

- **Planes de apoyos y recursos alternativos del 4to periodo escolar**, orientado a los estudiantes que durante el proceso evaluativos vayan obteniendo bajos desempeños y requieran otras oportunidades y medios didácticos en la evaluación para intentar, ojala exitosamente adquirir, transformar y producir los conocimientos escolares previstos, demostrarlos a través de los desempeños que evidencian el desarrollo de las competencias igualmente previstas desde el plan de estudios del área. **Recuerden que estas actividades son permanente durante las 10 semanas de calendario escolar, no hacerlas o dejar para realizarlas solo en la última semana del periodo, atenta y vulnera el debido proceso evaluativo del estudiante, le resta tiempo y oportunidades de mejorar y demostrar el aprendizaje y competencias obtenidos y desarrolladas en este ultimo lapso de tiempo dentro del proceso del años escolar.**
- **Planes especiales de Recuperación del 1, 2, y 3 periodo escolar**, los cuales están dirigidos a los estudiantes que durante esos periodos finalizaron con áreas y asignaturas con Bajo desempeño escolar y que aún no han elaborado el proceso académico correspondiente para mejorar eso resultados demostrando a través de los desempeños óptimos, los aprendizajes y desarrollo de competencias previstas en el plan de área o asignatura institucional. Es imperativo que esos Planes se realicen desde el inicio del periodo escolar, se registren en el formato del portafolio que existe para ello, igualmente se elaboren los recursos educativos de aprendizaje y evaluación (talleres, guías, entre otros) en el formato institucional que son anexos al plan y que se entregan al estudiante para que los realice y se vaya diligenciando los registros de recuperación que evidencian la entrega y resultados obtenidos por los estudiantes.

El plan y los recursos educativos deben tener las fechas de inicio del proceso, entrega de actividades, sustentaciones y cierre del proceso. Desde la coordinación se sugiere estas primeras semanas (2 hasta la 6 aprox.) Para evitar saturación de actividades, sin embargo, cada docente es libre de definir los tiempos de inicio y cierre de sus planes y actividades dentro de las semanas del periodo escolar, lo importante es registrar esas fechas en el plan y recursos educativos, dárselos a conocer a los estudiantes, explicarles y que ellos tomen nota, asunto del que deben cerciorarse los docentes. Claro está, que frente a este tema hay que tener presente que la norma Decreto 1290, ahora incluido en el Decreto 1075, son muy abiertos al plantear que actividades de apoyo y recuperación son permanentes durante todo el tiempo de cada periodo y el año escolar, por ello a pesar de realizar cronograma del plan, recursos y actividades, si un estudiante y su acudiente desde su propia iniciativa le solicita al docente una oportunidad en tiempo y actividades de recuperación, el docente debe actuarse consecuentemente con la norma superior y por tanto se le debe dar la oportunidad extemporánea y evaluar con mucho equilibrio y objetivamente al estudiante, con los criterios de evaluación y desempeño en los campos o ámbitos generales de lo conceptual y cognitivo, lo procedimental y acentuar un poco el campo de lo actitudinal, en este último cabe reconocer la autonomía, la iniciativa, el deseo, la responsabilidad, pero también los aspectos que demostró anteriormente y por los cuales se demoró en acceder a la oportunidades que se le dieron, como fue la pereza, la desidia, la negligencia la irresponsabilidad... No dar estas oportunidades es un riesgo de conflicto innecesario donde al final por los tecnicismos de las normas, se le termina dando la razón al, o a los estudiantes.

3.3. Consejo académico, se desarrollará el martes 18 de septiembre, sin embargo el lunes 17 de septiembre se confirmará su ejecución, después de evaluar entre los directivos, durante la mañana, la asistencia obligatoria de estos a una actividad que se cruza y afecta el desarrollo del Consejo, dicha actividad tiene que ver con la asistencia al cierre del proceso del PTA del anterior gobierno nacional y el inicio de un nuevo proceso de éste desde la nueva dirección del MEN y el gobierno nacional. En caso de no poder llevarse a cabo la reunión del consejo, se citará nuevamente vía correo electrónico, cuaderno de disciplina de docentes, cartela en sala de profesores y/o agenda

3.4. Informes solicitados por padres de familia para citas psicológicas, neuropsicológicas o de cualquier valoración de NEE, esto se informo desde la Circular 31 del 24 de agosto.

Un procedimiento institucional que viene ejecutándose desde hace varios años atrás y que requiere ser recordado es, la elaboración de informes descriptivos referidos al desempeño escolar y comportamiento de estudiantes matriculados en la institución y, los cuales son solicitados por profesionales de la salud y padres de familia para iniciar o darle continuidad a la evaluación diagnostica o de seguimiento y medico de un niño que se presume o ya tiene una condición de salud física o mental que lo ubica en el ámbito de los estudiantes con NEE. Estos informes normalmente los padres de familia les solicitan a los directores de grupo, en algunas ocasiones a la maestra del aula de apoyo y rara vez a los coordinadores, la solicitud o el formato médico que debe diligenciarse debe seguir el siguiente trámite:

1. Al recibir el director de grupo por parte de los padres de familia la solicitud, o el formato médico para realizar el informe, debe informar a la maestra del aula de apoyo y al coordinador
2. La maestra del aula de apoyo en compañía de la docente revisan la solicitud y/o el formato para determinar la naturaleza, alcance y tipo de informe.
3. La maestra del aula de apoyo y la directora de grupo informan a los demás docente de la solicitud, dan orientaciones y entregan instrumento para realizar el borrador descriptivo desde cada área, o las áreas solicitadas, e informan el plazo con el cual se cuenta para la elaboración y entrega del informe en borrador.
4. Los docentes de las áreas convocados a la realización del informe elaboran su borrador de este en el instrumento entregado, siguiendo las orientaciones recibidas y lo entregan en la fecha indicada a la directora de grupo
5. La directora de grupo recoge los informes en borrador elaborados por los docentes convocados, en caso de incumplimiento en la entrega busca al docente y se lo solicita, de persistir el incumplimiento en la entrega le informa al coordinador o a la Rectora para que ellos lo soliciten nuevamente al docente; los informes en borrador se los entrega a la docente del aula de apoyo para revisarlos, hacer ajustes técnicos y plasmarlo en el formato institucional creado para tal fin.
6. La maestra del aula de apoyo revisa los informes, les hace ajustes técnicos y los pasa al formato institucional creado para tal fin, concluido el informe final lo revisa con el coordinador o la Rectora, lo imprimen y citan a los docentes que deben firmarlo. Teniendo listo el informe, saca copias, anexa al archivo del aula de apoyo, sistematiza lo necesario en la herramienta digital de la secretaria de educación y entrega una copia original a la directora de grupo.
7. La directora de grupo con el informe final cita al acudiente, o espera que este se presente en la fecha acordada, le entrega el informe y deja constancia de la entrega en el observador, además de una copia de dicho informe firmada por los acudientes, según sea la orientación dada por la maestra del aula de apoyo o el coordinador.

Realizar este tipo de procedimiento siguiendo lo descrito anteriormente y ajustándose al tiempo definido para ello, permite darle atención efectiva a los estudiantes y a sus padres de manera oportuna, con pertinencia, apoya las justificaciones y argumentos de la institución cuando se aplican estrategias especiales con los niños de NNE como lo es el acompañamiento en el aula de clase, o la media jornada escolar, demuestra coherencia de la I. E. (directivos y docentes) cuando solicitan al padres de familia buscar apoyo médico y terapéutico para su hijo, o acudido, o cuando desde la I. E. son remitidos a sus EPS o Sisben para que inicien proceso de diagnóstico, además constituye el cumplimiento de un deber conexo a la labor directiva y docente en el proceso de atención educativa a los niños, servicio que se debe prestar con DILIGENCIA, RESPECTO Y CONSIDERACIÓN por esos padres de familia e hijos que hacen esfuerzos, en muchas ocasiones con altos costos, por ello debe evitarse incumplir con las solicitudes y demandas que hacen a la I. E., las cuales se ajustan a deberes de la función pedagógica referida como ya se menciona al apoyo educativo. Cumplir con lo anterior fortalece la relación de la escuela y la familia, mantiene un excelente vínculo de alianza colaborativa y cooperativa entre directivos, maestros y padres de familia en el proceso educativo de los estudiantes, lo que apunta a una de las creencias básicas de nuestro PEI y que es una parte de la filosofía y la cultura institucional.

Este tema se recuerda porque persiste la falta de atención en la lectura, o la no lectura de la Agenda y, de nuevo no se siguen estos protocolos, ya que realizan estos tipos de informes sin darlos a conocer, filtrarlos y revisarlos por los demás profesionales de la institución, quienes apoyan el debido desarrollo de estos, situación que le genera retrasos y dificultades innecesarias a los estudiantes y padres de familia.

3.5 Citaciones a los acompañamientos pedagógicos referidos a los procesos educativos (académico y de convivencia): seguimiento a los registros institucionales y observación de las prácticas de aula.

Continuamos esta semana dando a conocer las citaciones a los docentes que les corresponda el acompañamiento de los Directivos en sus prácticas de aula y la socialización de ellas en el marco de nuestra Gestión Académica y pedagógica. Esta actividad incluye diversas acciones como lo son: acompañamiento al aula de clase, revisión de registros de portafolio y trazado de verificación, conversatorio pedagógico de las prácticas en los grupos y áreas asignadas, entre otras; como se indicó la semana anterior, estas acciones ya se vienen desarrollando por parte de los Directivos docentes. Estas acciones hacen parte de la actividad y estrategia que aportaran al cumplimiento del Plan articulado con el cual se dará respuesta más efectiva al Plan de Mejoramiento y al Acuerdo del DÍA E.

Es importante que cada docente sea cumplido con la asistencia a la reunión y lleve a ella los diferentes Instrumentos que hacen parte del Portafolio de procesos a su cargo como docente de unas áreas y como director

de grupo; los instrumentos, algunos están en medio físico e impreso y otros en medio digital, ellos serán un recurso que dinamice la reunión.

Para recordar cuales son los instrumentos del Portafolio, revise el archivo Nro. 1 de este, allí en la tabla de contenido y en el instructivo identifica todos los que hacen parte de ese conjunto denominado Portafolio.

Todos los docentes deben estar preparados ya que también se estarán llamando durante su jornada laboral cuando se encuentre en horas de planeación y evaluación.

3.6 Diligenciamiento de formato de seguimiento evaluativo (planilla de valoraciones y calificaciones o notas)

En el portafolio de procesos de los docentes existe un formato de registro de valoraciones y calificaciones (o notas) que es auxiliar al formato que se entrega impreso por parte de la secretaría académica, ambos formatos son el mismo, la única diferencia es que el formato auxiliar enviado por el coordinador en el portafolio, cuenta con un poco de más espacios para registro de valoraciones; cualquiera de los dos formatos utilizados para llevar el registro manuscrito y digital es autorizado.

Este registro es entregado por la I. E. al docente quien lo administra en su diligenciamiento cotidiano, archivarlo o guardarlo con seguridad, prestarlo o mostrarlo a los interesados en el proceso cuando es requerido por duda, queja y solución de un problema, por lo tanto a dicho formato debe acceder para conocer la información evaluativa allí consignada, todos los interesados en el proceso y que tienen legalmente algo que ver con el proceso del o de los estudiantes.

- Dichos formatos institucionales deben acogerse a las instrucciones de diligenciamiento que se dan a conocer en el instructivo que para tal fin, está en un archivo del Portafolio, donde además se da un ejemplo del adecuado diligenciamiento de este.
- Además, NO SE AUTORIZA, ni se recibe otro formato diferente a los institucionales.
- Por la delicadeza e importancia de esta información académica, la directriz institucional es: el docente del área que se le entrega un formato de valoración y calificaciones (planilla de notas) es el encargado exclusivamente de guardarlo, diligenciarlo pasado la información de calificaciones de los estudiantes y, es él el encargado de mostrarlo o ponerlo en custodia de una autoridad educativa para verificar procesos, o darle solución a quejas y problemas en el ámbito de la evaluación, **por lo tanto ninguna otra persona debe manipular o registrar información en él, ya que eso deslegitima su información y valor, constituye una falta y es susceptible de observación disciplinar y sanción.**

Este es otro tema que se recuerda ya que evidenciamos al concluir el periodo escolar Nro. 3, que hay educadores que hacen caso omiso a estas directrices institucionales por la falta de atención en la lectura, la no lectura de la Agenda, o la renuencia a realizar los procesos adecuadamente, acorde con el PEI; los casos ya se están abordando desde la Rectoría. **Les reiteramos la importancia de ejecutar cada procedimiento en los procesos acorde a las directrices, así evitamos situaciones conflictivas, preocupantes y delicadas con padres de familia, estudiantes y autoridades educativas externas.**

LUZ MARINA DURANGO SERNA
Rectora

WILMAR YAIR ESCUDERO RIVILLAS
Coordinador Académico

CARLOS ALBERTO LOPEZ GIRALDO
Coordinador Académico y Proyectos

ELKIN ANTONIO ALFONSO SOSSA
Coordinador Académico y de Convivencia

JUAN HIGUITA HIGUITA
Coordinador de Convivencia