

# TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON MENCIÓN PROCESOS ADMINISTRATIVOS (\*)

I SEMESTRE	II SEMESTRE	III SEMESTRE	IV SEMESTRE	V SEMESTRE
	<b>CERTIFICACIÓN EN INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>			
Taller de Habilidades Comunicacionales	Marketing	Innovación y Emprendimiento	Marketing Digital	Taller Integrado de Procesos Administrativos
	<b>CERTIFICACIÓN EN ASESORÍAS PYMES</b>			
Taller de Nivelación de Matemáticas	Costos y Presupuestos	Finanzas para la Gestión	Administración de Procesos y Contratos	Práctica Profesional
Administración Contemporánea	Administración de Personas	Compensaciones y Remuneraciones	Administración Financiera	
Contabilidad de Empresa	Razonamiento Matemático y Estadístico	Gestión de Clientes	Excel Avanzado - Power BI	
Derecho de Empresa I	Economía General	Derecho de Empresa II	Software ERP	
Herramientas de Ofimática I para los Negocios	Herramientas de Ofimática II para los Negocios	Lengua Extranjera I	Lengua Extranjera II	Continuidad de estudios: Ingeniería en Administración de Empresa

**Asignatura de Nivelación en Competencias Básicas Transversales**

**Asignatura de Nivelación en Competencias Básicas Específicas**

**Asignatura de Empleabilidad**

**Asignatura de Integración**

**Asignatura Disciplinar**

## NUEVA MODALIDAD CON CERTIFICACIÓN DE CARRERA:

Las certificaciones académicas se obtienen una vez que ha cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman la certificación.

**CERTIFICACIÓN EXTERNA:** Estas certificaciones son voluntarias y para obtenerlas debe rendir un examen ONLINE ante una institución externa, después de haber cursado y aprobado las asignaturas que conforman la certificación.

Tiene un costo asociado para el estudiante. Debe contactar a su Dirección de Carrera para rendirla.

**CERTIFICACIÓN EN INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO**

**CERTIFICACIÓN EN ASESORÍAS PYMES**

**CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS - MICROSOFT OFFICE SPECIALIS**

**CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS EXPERT**

**CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES**

**TÍTULO / Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas con Mención en Procesos Administrativos**

**ESQUEMA DE ASIGNATURAS** 5 Semestres

(\*) Confirmar disponibilidad de la carrera en Sede.  
El esquema de asignaturas es referencial y puede sufrir modificaciones. Las condiciones de ejecución de las distintas actividades prácticas y de titulación se encuentran descritas en el respectivo reglamento.

# TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON MENCIÓN EN FINANZAS<sup>(\*)</sup>

I SEMESTRE	II SEMESTRE	III SEMESTRE	IV SEMESTRE	V SEMESTRE
	<b>CERTIFICACIÓN EN INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>			
Taller de Habilidades Comunicacionales	Marketing	Innovación y Emprendimiento	Marketing Digital	Taller Integrado de Finanzas
	<b>CERTIFICACIÓN EN ASESORÍAS PYMES</b>			
Taller de Nivelación de Matemáticas	Costos y Presupuestos	Finanzas para la Gestión	Planificación Tributaria	Práctica Profesional
Administración Contemporánea	Administración de Personas	Productos Financieros y Mercado de Capitales	Administración Financiera	
Contabilidad de Empresa	Razonamiento Matemático y Estadístico	Cálculo de IVA y Renta	Excel Avanzado - Power BI	
Derecho de Empresa I	Economía General	Derecho de Empresa II	Software ERP	
Herramientas de Ofimática I para los Negocios	Herramientas de Ofimática II para los Negocios	Lengua Extranjera I	Lengua Extranjera II	Continuidad de estudios: Ingeniería en Administración de Empresa

**Asignatura de Nivelación en Competencias Básicas Transversales**

**Asignatura de Nivelación en Competencias Básicas Específicas**

**Asignatura de Empleabilidad**

**Asignatura de Integración**

**Asignatura Disciplinar**

## NUEVA MODALIDAD CON CERTIFICACIÓN DE CARRERA:

Las certificaciones académicas se obtienen una vez que ha cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman la certificación.

**CERTIFICACIÓN EXTERNA:** Estas certificaciones son voluntarias y para obtenerlas debe rendir un examen ONLINE ante una institución externa, después de haber cursado y aprobado las asignaturas que conforman la certificación.

Tiene un costo asociado para el estudiante. Debe contactar a su Dirección de Carrera para rendirla.

**CERTIFICACIÓN EN INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO**

**CERTIFICACIÓN EN ASESORÍAS PYMES**

**CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS - MICROSOFT OFFICE SPECIALIS**

**CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS EXPERT**

**CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES**

**TÍTULO / Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas con Mención en Finanzas**

**ESQUEMA DE ASIGNATURAS** 5 Semestres

(\*) Confirmar disponibilidad de la carrera en Sede. El esquema de asignaturas es referencial y puede sufrir modificaciones. Las condiciones de ejecución de las distintas actividades prácticas y de titulación se encuentran descritas en el respectivo reglamento.



**Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas**  
CARRERA ACREDITADA **4 años**  
Sedes: La Serena, República, Rancagua y Temuco. **Jornadas:** Diurna y Vespertina.  
Modalidad: Presencial y Virtual.  
**Agencia ACREDITACIÓN**  
Hasta enero 2022

# TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON MENCIÓN GESTIÓN DE SALUD (\*)

I SEMESTRE	II SEMESTRE	III SEMESTRE	IV SEMESTRE	V SEMESTRE
	<b>CERTIFICACIÓN EN INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>			
Taller de Habilidades Comunicacionales	Marketing	Innovación y Emprendimiento	Marketing Digital	Taller Integrado de Gestión de Salud
	<b>CERTIFICACIÓN EN ASESORÍAS PYMES</b>			
Taller de Nivelación de Matemáticas	Costos y Presupuestos	Finanzas para la Gestión	Protocolos y Procesos en Redes Asistenciales	Práctica Profesional
Administración Contemporánea	Administración de Personas	Sistema de Salud	Salud Pública	
Contabilidad de Empresa	Razonamiento Matemático y Estadístico	Documentación y Manejo de Archivos	Excel Avanzado - Power BI	
Derecho de Empresa I	Economía General	Atención al Cliente y Paciente	Software ERP	
Herramientas de Ofimática I para los Negocios	Herramientas de Ofimática II para los Negocios	Lengua Extranjera I	Lengua Extranjera II	Continuidad de estudios: Ingeniería en Administración de Empresa

**Asignatura de Nivelación en Competencias Básicas Transversales**

**Asignatura de Nivelación en Competencias Básicas Específicas**

**Asignatura de Empleabilidad**

**Asignatura de Integración**

**Asignatura Disciplinar**

## NUEVA MODALIDAD CON CERTIFICACIÓN DE CARRERA:

Las certificaciones académicas se obtienen una vez que ha cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman la certificación.

**CERTIFICACIÓN EN INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO**

**CERTIFICACIÓN EN ASESORÍAS PYMES**

**CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS - MICROSOFT OFFICE SPECIALIS**

**CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS EXPERT**

**CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES**

**CERTIFICACIÓN EXTERNA:** Estas certificaciones son voluntarias y para obtenerlas debe rendir un examen ONLINE ante una institución externa, después de haber cursado y aprobado las asignaturas que conforman la certificación. Tiene un costo asociado para el estudiante. Debe contactar a su Dirección de Carrera para rendirla.

# TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON MENCIÓN EN MARKETING (\*)

I SEMESTRE

II SEMESTRE

III SEMESTRE

IV SEMESTRE

V SEMESTRE



- Asignatura de Nivelación en Competencias Básicas Transversales
- Asignatura de Nivelación en Competencias Básicas Específicas
- Asignatura de Empleabilidad
- Asignatura de Integración
- Asignatura Disciplinar

## NUEVA MODALIDAD CON CERTIFICACIÓN DE CARRERA:

Las certificaciones académicas se obtienen una vez que ha cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman la certificación.

**CERTIFICACIÓN EXTERNA:** Estas certificaciones son voluntarias y para obtenerlas debe rendir un examen ONLINE ante una institución externa, después de haber cursado y aprobado las asignaturas que conforman la certificación. Tiene un costo asociado para el estudiante. Debe contactar a su Dirección de Carrera para rendirla.

CERTIFICACIÓN EN INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

CERTIFICACIÓN EN ASESORÍAS PYMES

CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS - MICROSOFT OFFICE SPECIALIS

CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS EXPERT

CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES

CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR

TÍTULO / Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas con Mención en Marketing

ESQUEMA DE ASIGNATURAS **5** Semestres

(\*) Confirmar disponibilidad de la carrera en Sede. El esquema de asignaturas es referencial y puede sufrir modificaciones. Las condiciones de ejecución de las distintas actividades prácticas y de titulación se encuentran descritas en el respectivo reglamento.

# TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON MENCIÓN PROCESOS LOGÍSTICOS Y COMERCIO INTERNACIONAL (\*)

I SEMESTRE	II SEMESTRE	III SEMESTRE	IV SEMESTRE	V SEMESTRE
	<b>CERTIFICACIÓN EN INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>			
Taller de Habilidades Comunicacionales	Marketing	Innovación y Emprendimiento	Marketing Digital	Taller Integrado de Procesos Logísticos y Comercio Exterior
	<b>CERTIFICACIÓN EN ASESORÍAS PYMES</b>			
Taller de Nivelación de Matemáticas	Costos y Presupuestos	Finanzas para la Gestión	Optimización de los Procesos en la Cadena de Suministros	Práctica Profesional
Administración Contemporánea	Administración de Personas	Comercio Internacional	Prevención de Riesgos en Procesos Logísticos	
Contabilidad de Empresa	Razonamiento Matemático y Estadístico	Administración de Almacenamiento y Control de Inventarios	Operaciones Aduaneras, Transporte y Distribución Nacional e Internacional	
Derecho de Empresa I	Economía General	Administración de Operaciones de Compra y Abastecimiento	Software ERP	
Herramientas de Ofimática I para los Negocios	Herramientas de Ofimática II para los Negocios	Lengua Extranjera I	Lengua Extranjera II	Continuidad de estudios: Ingeniería en Administración de Empresa

**Asignatura de Nivelación en Competencias Básicas Transversales**

**Asignatura de Nivelación en Competencias Básicas Específicas**

**Asignatura de Empleabilidad**

**Asignatura de Integración**

**Asignatura Disciplinar**

## NUEVA MODALIDAD CON CERTIFICACIÓN DE CARRERA:

Las certificaciones académicas se obtienen una vez que ha cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman la certificación.

**CERTIFICACIÓN EN INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO**

**CERTIFICACIÓN EN ASESORÍAS PYMES**

**CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS - MICROSOFT OFFICE SPECIALIS**

**CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS EXPERT**

**CERTIFICACIÓN EXTERNA:** Estas certificaciones son voluntarias y para obtenerlas debe rendir un examen ONLINE ante una institución externa, después de haber cursado y aprobado las asignaturas que conforman la certificación. Tiene un costo asociado para el estudiante. Debe contactar a su Dirección de Carrera para rendirla.

# TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON MENCIÓN RECURSOS HUMANOS (\*)

I SEMESTRE	II SEMESTRE	III SEMESTRE	IV SEMESTRE	V SEMESTRE
	<b>CERTIFICACIÓN EN INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO</b>			
Taller de Habilidades Comunicacionales	Marketing	Innovación y Emprendimiento	Marketing Digital	Taller Integrado de Recursos Humanos
	<b>CERTIFICACIÓN EN ASESORÍAS PYMES</b>			
Taller de Nivelación de Matemáticas	Costos y Presupuestos	Finanzas para la Gestión	Gestión de Compensaciones y Remuneraciones	Práctica Profesional
Administración Contemporánea	Administración de Personas	Proceso de Capacitación y Evaluación	Proceso de Reclutamiento y Selección	
Contabilidad de Empresa	Razonamiento Matemático y Estadístico	Legislación Laboral y Previsional	Gestión de Recursos Humanos	
Derecho de Empresa I	Economía General	Bienestar y Calidad de Vida del Recurso Humano	Software ERP	
Herramientas de Ofimática I para los Negocios	Herramientas de Ofimática II para los Negocios	Lengua Extranjera I	Lengua Extranjera II	Continuidad de estudios: Ingeniería en Administración de Empresa

**Asignatura de Nivelación en Competencias Básicas Transversales**

**Asignatura de Nivelación en Competencias Básicas Específicas**

**Asignatura de Empleabilidad**

**Asignatura de Integración**

**Asignatura Disciplinar**

## NUEVA MODALIDAD CON CERTIFICACIÓN DE CARRERA:

Las certificaciones académicas se obtienen una vez que ha cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman la certificación.

**CERTIFICACIÓN EN INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO**

**CERTIFICACIÓN EN ASESORÍAS PYMES**

**CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS - MICROSOFT OFFICE SPECIALIS**

**CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS EXPERT**

**CERTIFICACIÓN EXTERNA:** Estas certificaciones son voluntarias y para obtenerlas debe rendir un examen ONLINE ante una institución externa, después de haber cursado y aprobado las asignaturas que conforman la certificación. Tiene un costo asociado para el estudiante. Debe contactar a su Dirección de Carrera para rendirla.

**TÍTULO / Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas con Mención Recursos Humanos**

**ESQUEMA DE ASIGNATURAS 5 Semestres**

(\*) Confirmar disponibilidad de la carrera en Sede. El esquema de asignaturas es referencial y puede sufrir modificaciones. Las condiciones de ejecución de las distintas actividades prácticas y de titulación se encuentran descritas en el respectivo reglamento.



**Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas**  
CARRERA ACREDITADA **4 años**  
Sedes: La Serena, República, Rancagua y Temuco. **Jornadas:** Diurna y Vespertina.  
Modalidad: Presencial y Virtual.  
**Agencia ACREDITACIÓN**  
Hasta enero 2022