

TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN PROCESOS ADMINISTRATIVOS

DESCRIPCIÓN DE LA CARRERA: El Técnico de Nivel superior en Administración de Empresas, está capacitado para coordinar y ejecutar los procesos administrativos al interior de la organización, en sus distintas áreas de funcionamiento. La mención en Procesos Administrativos le permite, al mismo tiempo, especializarse en compensaciones y remuneraciones, gestión de clientes y administración de procesos y contratos. Además, la carrera incorpora aspectos de la innovación y el emprendimiento, así como el uso de las tecnologías para la adquisición de herramientas de adaptación a un entorno cambiante y de asistencia en procesos de mejora continua en la organización bajo un contexto sistémico, incorporando certificaciones que permiten mejorar las condiciones de empleabilidad de sus titulados.

PERFIL DE EGRESO: El titulado de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas mención Procesos Administrativos, apoya la ejecución de actividades y procesos administrativos que requieran de gestión operativa en las distintas áreas y unidades funcionales de la organización. Junto con ellos, utiliza los procesos administrativos al interior de la empresa, con el objeto de optimizar los recursos y cumplir con los estándares de calidad establecidos en todas las áreas de funcionamiento, siendo capaz de liderar un equipo de trabajo, organizando y motivando a quienes tiene bajo su administración, debido a las habilidades comunicativas desarrolladas durante la ejecución de la carrera. Demostrando compromiso y preocupación por su entorno social, por tales motivos, es capaz de establecer relaciones basadas en la confianza, reconociendo sus propias características y la heterogeneidad del equipo al cual pertenece. El Técnico en Administración de Empresas mención Procesos Administrativos, se caracteriza por exhibir vocación de servicio, compromiso y conciencia social, siendo capaz de establecer relaciones de cooperación con equipos multidisciplinarios, adaptándose a las exigencias que implica el desempeño técnico, confiando en sus capacidades y gestionando la actualización permanente de sus conocimientos, demostrando, en suma, un alto compromiso ético profesional.

CAMPO LABORAL: El titulado de la carrera de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas mención Procesos Administrativos, del Instituto Profesional de Chile, podrá desempeñarse en diferentes sectores de la economías, sin distinción del tamaño o rubro de la organización, tales como, empresas de servicios, del retail, compañías productoras, industriales, instituciones financieras, sector minero, agrícola, automotriz, empresas internacionales.

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

ESQUEMA DE ASIGNATURAS **3** AÑOS

100%  **ONLINE**

BIMESTRE 1

Taller de Nivelación de Matemáticas

Administración Contemporánea

Derecho de Empresa I

Derecho de Empresa II

Compensaciones y Remuneraciones

Innovación y Emprendimiento

Taller Integrado de Procesos Administrativos

Práctica Profesional

BIMESTRE 2

Taller de Habilidades Comunicacionales

Contabilidad de Empresa

Herramientas de Ofimática I para los Negocios

Finanzas para la Gestión

Gestión de Clientes

Lengua Extranjera I

Asignatura de Nivelación en Competencias Básicas Específicas

BIMESTRE 3

Razonamiento Matemático y Estadístico

Administración de Personas

Herramientas de Ofimática II para los Negocios

Software ERP

Administración Financiera

Lengua Extranjera II

Asignatura de Empleabilidad

BIMESTRE 4

Marketing

Economía General

Costos y Presupuestos

Administración de Procesos y Contratos

Excel Avanzado - Power BI

Marketing Digital

Continuidad de estudios:
Ingeniería en Administración de Empresa

Asignatura Disciplinar

Asignatura de Nivelación en Competencias Básicas Transversales

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 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 COMPETENCIAS MOS - MICROSOFT OFFICE SPECIALS

CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS EXPERT

CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES

TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN FINANZAS

DESCRIPCIÓN DE LA CARRERA: El Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas, está capacitado para coordinar y ejecutar los procesos administrativos al interior de la organización, en sus distintas áreas de funcionamiento. La mención Finanzas, le permite, al mismo tiempo, especializarse en gestión de cobranzas, tesorería y otras competencias del ámbito financiero.

Además, la carrera incorpora aspectos de la innovación y el emprendimiento, así como el uso de las tecnologías para la adquisición de herramientas de adaptación a un entorno cambiante y de asistencia en procesos de mejora continua en la organización bajo un contexto sistémico, incorporando certificaciones que permiten mejorar las condiciones de empleabilidad de sus titulados

PERFIL DE EGRESO: El titulado de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas mención Finanzas, del Instituto Profesional de Chile apoya la ejecución de actividades y procesos administrativos que requieran de gestión operativa en las distintas áreas y unidades funcionales de la organización. Junto con ellos, está capacitado para aplicar técnicas y herramientas en la ejecución de procesos administrativos financieros para contribuir en la gestión financiera eficiente al interior de una organización, siendo capaz de liderar un equipo de trabajo, organizando y motivando a quienes tiene bajo su cargo, debido a las habilidades comunicativas desarrolladas durante la ejecución de la carrera. Demostrando compromiso y preocupación por su entorno social, por tales motivos, es capaz de establecer relaciones basadas en la confianza, reconociendo sus propias características y la heterogeneidad del equipo al cual pertenece. El Técnico en Administración de Empresas mención Finanzas, se caracteriza por exhibir vocación de servicio, compromiso y consciencia social, siendo capaz de establecer relaciones de cooperación con equipos multidisciplinarios, adaptándose a las exigencias que implica el desempeño técnico, confiando en sus capacidades y gestionando la actualización permanente de sus conocimientos, demostrando, en suma, un alto compromiso ético profesional.


CAMPO LABORAL: El titulado de la carrera de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas mención Finanzas, del Instituto Profesional de Chile, podrá desempeñarse en organizaciones pertenecientes a diferentes rubros y tamaños en el país, como empresas de servicios, compañías productoras e industriales, del sector minero, instituciones financieras, sector agropecuario, automotriz, compañías internacionales, empresas del retail, colaborando en actividades administrativas financiero-contables de la organización.

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

ESQUEMA DE ASIGNATURAS **3** AÑOS

100%  **ON LINE**

	BIMESTRE 1	BIMESTRE 2	BIMESTRE 3	BIMESTRE 4
AÑO 1	Taller de Nivelación de Matemáticas	Taller de Habilidades Comunicacionales	Razonamiento Matemático y Estadístico	Marketing
	Administración Contemporánea	Contabilidad de Empresa	Administración de Personas	Costos y Presupuestos
	Derecho de Empresa I	Herramientas de Ofimática I para los Negocios	Herramientas de Ofimática II para los Negocios	Economía General
AÑO 2	Innovación y Emprendimiento	Finanzas para la Gestión	Software ERP	Planificación Tributaria
	Productos Financieros y Mercado de Capitales	Lengua Extranjera I	Lengua Extranjera II	Excel Avanzado - Power BI
	Derecho de Empresa II	Cálculo de IVA y Renta	Administración Financiera	Marketing Digital
AÑO 3	Taller Integrado de Finanzas		Continuidad de estudios: Ingeniería en Administración de Empresa	
	Práctica Profesional			

 **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 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 COMPETENCIAS MOS - MICROSOFT OFFICE SPECIALS

CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS EXPERT

CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES



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 MENCIÓN GESTIÓN DE SALUD

DESCRIPCIÓN DE LA CARRERA: El Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas, está capacitado para coordinar y ejecutar los procesos administrativos al interior de la organización, en sus distintas áreas de funcionamiento. La mención Gestión en Salud, le permite, al mismo tiempo, especializarse en sistema de salud, protocolos y procesos en redes asistenciales y salud pública.

Además, la carrera incorpora aspectos de la innovación y el emprendimiento, así como el uso de las tecnologías para la adquisición de herramientas de adaptación a un entorno cambiante y de asistencia en procesos de mejora continua en la organización bajo un contexto sistémico, incorporando certificaciones que permiten mejorar las condiciones de empleabilidad de sus titulados

PERFIL DE EGRESO: El titulado de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas mención Gestión en Salud, del Instituto Profesional de Chile, apoya la ejecución de actividades y procesos administrativos que requieran de gestión operativa en las distintas áreas y unidades funcionales de la organización. Así también, ejecuta funciones y actividades referidas a las tareas fundamentales en áreas vinculantes al Sector Salud, garantizando el cumplimiento de leyes, normativas y protocolos vigentes, orientado a entregar un servicio de calidad. Demostrando compromiso y preocupación por su entorno social, por tales motivos, es capaz de establecer relaciones basadas en la confianza, reconociendo sus propias características y la heterogeneidad del equipo al cual pertenece.

El Técnico en Administración de Empresas mención Gestión de Salud, se caracteriza por exhibir vocación de servicio, compromiso y conciencia social, siendo capaz de establecer relaciones de cooperación con equipos multidisciplinarios, adaptándose a las exigencias que implica el desempeño técnico, confiando en sus capacidades y gestionando la actualización permanente de sus conocimientos, demostrando, en suma, un alto compromiso ético profesional.


CAMPO LABORAL: El titulado de la carrera de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas mención Gestión en Salud, del Instituto Profesional de Chile, podrá desempeñarse en Sistema de Salud, Red de Centros Asistenciales, Farmacias, Laboratorios Clínicos y Farmacéuticos entre otros actores vinculantes, que se sumen a la Cadena de Soluciones Integrales en Salud.

TÍTULO / Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas Mención Gestión de Salud

ESQUEMA DE ASIGNATURAS **3** AÑOS

100%  **ONLINE**

	BIMESTRE 1	BIMESTRE 2	BIMESTRE 3	BIMESTRE 4
AÑO 1	Taller de Nivelación de Matemáticas	Taller de Habilidades Comunicacionales	Razonamiento Matemático y Estadístico	Marketing
	Administración Contemporánea	Contabilidad de Empresa	Administración de Personas	Economía General
	Derecho de Empresa I	Herramientas de Ofimática I para los Negocios	Herramientas de Ofimática II para los Negocios	Costos y Presupuestos
AÑO 2	Atención al Cliente y Paciente	Finanzas para la Gestión	Software ERP	Protocolos y Procesos en Redes Asistenciales
	Sistema de Salud	Lengua Extranjera I	Lengua Extranjera II	Excel Avanzado - Power BI
	Innovación y Emprendimiento	Documentación y Manejo de Archivos	Salud Pública	Marketing Digital
AÑO 3	Taller Integrado de Gestión de Salud			
	Práctica Profesional		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 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 COMPETENCIAS MOS - MICROSOFT OFFICE SPECIALS

CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS EXPERT

CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES

TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN PROCESOS LOGÍSTICOS Y COMERCIO INTERNACIONAL

DESCRIPCIÓN DE LA CARRERA: El Técnico de Nivel superior en Administración de Empresas está capacitado para coordinar y ejecutar los procesos administrativos al interior de la organización, en sus distintas áreas de funcionamiento. La mención en Procesos Logísticos y Comercio Internacional le permite, al mismo tiempo, especializarse en administración de almacenamiento y control de inventarios, comercio internacional y operaciones aduaneras, transporte y distribución nacional e internacional. Además, la carrera incorpora aspectos de la innovación y el emprendimiento, así como el uso de las tecnologías para la adquisición de herramientas de adaptación a un entorno cambiante y de asistencia en procesos de mejora continua en la organización bajo un contexto sistémico, incorporando certificaciones que permiten mejorar las condiciones de empleabilidad de sus titulados.

PERFIL DE EGRESO: El titulado de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas mención Procesos Logísticos y Comercio Internacional, apoya la ejecución de actividades y procesos administrativos que requieran de gestión operativa en las distintas áreas y unidades funcionales de la organización. Junto con ello, integra sus conocimientos ligados a las operaciones logísticas, cadenas de suministro, canales de distribución y redes de transportes nacionales e internacionales en el desarrollo de sus funciones administrativas u operativas en el sector logístico, siendo capaz de liderar un equipo de trabajo en el área logística, organizando y motivando a quienes tiene bajo su administración, debido a las habilidades comunicativas desarrolladas durante la ejecución de la carrera, junto con reunir herramientas de legislación y seguridad laboral. Demostrando compromiso y preocupación por su entorno social, por tales motivos, es capaz de establecer relaciones basadas en la confianza, reconociendo sus propias características y la heterogeneidad del equipo al cual pertenece. El Técnico en Administración de Empresas mención Procesos Logísticos y Comercio Internacional, se caracteriza por exhibir vocación de servicio, compromiso y conciencia social, siendo capaz de establecer relaciones de cooperación con equipos multidisciplinarios, adaptándose a las exigencias que implica el desempeño técnico, confiando en sus capacidades y gestionando la actualización permanente de sus conocimientos, demostrando, en suma, un alto compromiso ético profesional.

CAMPO LABORAL: El titulado de la carrera de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas mención Procesos Logísticos y Comercio Internacional, del Instituto Profesional de Chile, podrá desempeñarse en organizaciones del contexto logístico nacional e internacional, tales como, empresas productivas o de comercialización, centros logísticos, centros de distribución, exportadoras e importadoras, empresas de servicios logísticos de carga y transporte, empresas portuarias y del retail, como también, en el área de logística en cualquier organización, sin distinción de su tamaño o rubro.

TÍTULO / Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas Mención Procesos Logísticos y Comercio Internacional

ESQUEMA DE ASIGNATURAS **3** AÑOS

100%  **ONLINE**

BIMESTRE 1

BIMESTRE 2

BIMESTRE 3

BIMESTRE 4

	BIMESTRE 1	BIMESTRE 2	BIMESTRE 3	BIMESTRE 4
AÑO 1	Taller de Nivelación de Matemáticas	Taller de Habilidades Comunicacionales	Razonamiento Matemático y Estadístico	Marketing
	Administración Contemporánea	Contabilidad de Empresa	Administración de Personas	Economía General
	Derecho de Empresa I	Herramientas de Ofimática I para los Negocios	Herramientas de Ofimática II para los Negocios	Costos y Presupuestos
AÑO 2	Administración de Operaciones de Compra y Abastecimiento	Finanzas para la Gestión	Software ERP	Optimización de los Procesos en la Cadena de Suministros
	Comercio Internacional	Administración de Almacenamiento y Control de Inventarios	Prevención de Riesgos en Procesos Logísticos	Operaciones Aduaneras, Transporte y Distribución Nacional e Internacional
	Innovación y Emprendimiento	Lengua Extranjera I	Lengua Extranjera II	Marketing Digital
AÑO 3	Taller Integrado de Procesos Logísticos y Comercio Internacional			
	Práctica Profesional		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 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 COMPETENCIAS MOS - MICROSOFT OFFICE SPECIALIS

CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS EXPERT

TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN MARKETING

DESCRIPCIÓN DE LA CARRERA: El Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas, está capacitado para coordinar y ejecutar los procesos administrativos al interior de la organización, en sus distintas áreas de funcionamiento. La mención en Marketing le permite, al mismo tiempo, especializarse en investigación de mercado, marketing relacional y gestión comercial. Además, la carrera incorpora aspectos de la innovación y el emprendimiento, así como el uso de las tecnologías para la adquisición de herramientas de adaptación a un entorno cambiante y de asistencia en procesos de mejora continua en la organización bajo un contexto sistémico, incorporando certificaciones que permiten mejorar las condiciones de empleabilidad de sus titulados.

PERFIL DE EGRESO: El titulado de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas mención Marketing, del Instituto Profesional de Chile, apoya la ejecución de actividades y procesos administrativos que requieran de gestión operativa en las distintas áreas y unidades funcionales de la organización. Junto con ello, aplica técnicas y herramientas de análisis de mercado para gestionar información en el marco estratégico comercial de la organización, siendo capaz de liderar un equipo de trabajo, organizando y motivando a quienes tiene bajo su cargo, debido a las habilidades comunicativas desarrolladas durante la ejecución de la carrera. Demostrando compromiso y preocupación por su entorno social, por tales motivos, es capaz de establecer relaciones basadas en la confianza, reconociendo sus propias características y la heterogeneidad del equipo al cual pertenece. El Técnico en Administración de Empresas mención Marketing, se caracteriza por exhibir vocación de servicio, compromiso y consciencia social, siendo capaz de establecer relaciones de cooperación con equipos multidisciplinarios, adaptándose a las exigencias que implica el desempeño técnico, confiando en sus capacidades y gestionando la actualización permanente de sus conocimientos, demostrando, en suma, un alto compromiso ético profesional.

CAMPO LABORAL: El titulado de la carrera de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas mención Marketing, del Instituto Profesional de Chile, podrá desempeñarse en sector minero, agropecuario, automotriz, productivo e industrial, instituciones financieras, compañías internacionales y empresas del retail, colaborando en funciones operativas y tácticas en el área comercial como administrativo, asistente o analista del área de marketing. A partir de las competencias adquiridas durante su formación puede generar sus propios espacios de trabajo a través de la creación y gestión de microempresas o la asistencia técnica en el área de marketing, generado análisis digital y de clientes.

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

ESQUEMA DE ASIGNATURAS **3** AÑOS

100%  **ONLINE**

	BIMESTRE 1	BIMESTRE 2	BIMESTRE 3	BIMESTRE 4
AÑO 1	Taller de Nivelación de Matemáticas	Taller de Habilidades Comunicacionales	Razonamiento Matemático y Estadístico	Marketing
	Administración Contemporánea	Contabilidad de Empresa	Administración de Personas	Economía General
	Derecho de Empresa I	Herramientas de Ofimática I para los Negocios	Herramientas de Ofimática II para los Negocios	Costos y Presupuestos
AÑO 2	Técnicas de Ventas	Finanzas para la Gestión	Software ERP	Gestión Comercial
	Investigación de Mercado	Lengua Extranjera I	Lengua Extranjera II	Excel Avanzado - Power BI
	Innovación y Emprendimiento	Marketing Digital	Marketing Relacional	Comportamiento Online
AÑO 3	Taller Integrado de Marketing		Continuidad de estudios: Ingeniería en Administración de Empresa	
	Práctica Profesional			

 **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 COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR
---	---	---

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 COMPETENCIAS MOS - MICROSOFT OFFICE SPECIALS	CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS EXPERT	CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES
--	---	--

TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCIÓN DE LA CARRERA: El Técnico de Nivel superior en Administración de Empresas está capacitado para coordinar y ejecutar los procesos administrativos al interior de la organización, en sus distintas áreas de funcionamiento. La mención en Recursos Humanos le permite, al mismo tiempo, especializarse en legislación laboral y previsional, bienestar y calidad de vida del recurso humano y gestión de compensaciones y remuneraciones. Además, la carrera incorpora aspectos de la innovación y el emprendimiento, así como el uso de las tecnologías para la adquisición de herramientas de adaptación a un entorno cambiante y de asistencia en procesos de mejora continua en la organización bajo un contexto sistémico, incorporando certificaciones que permiten mejorar las condiciones de empleabilidad de sus titulados.

PERFIL DE EGRESO: El titulado de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas mención Recursos Humanos, apoya en la ejecución de las actividades y procesos administrativos propios de la gestión operativa de las distintas áreas y unidades funcionales de una organización. Junto con ellos, organiza la ejecución de procesos de la gestión del recurso humano con el objeto de optimizar los recursos y cumplir con los estándares de calidad establecidos por la organización, siendo capaz de liderar un equipo de trabajo, organizando y motivando a quienes tiene bajo su cargo, debido a las habilidades comunicativas desarrolladas durante la ejecución de la carrera. Demostrando compromiso y preocupación por su entorno social, por tales motivos, es capaz de establecer relaciones basadas en la confianza, reconociendo sus propias características y la heterogeneidad del equipo al cual pertenece. El Técnico en Administración de Empresas mención Recursos Humanos se caracteriza por exhibir vocación de servicio, compromiso y conciencia social, siendo capaz de establecer relaciones de cooperación con equipos multidisciplinares, adaptándose a las exigencias que implica el desempeño técnico, confiando en sus capacidades y gestionando la actualización permanente de sus conocimientos, demostrando, en suma, un alto compromiso ético profesional.

CAMPO LABORAL: El titulado de la carrera de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas mención Recursos Humanos, del Instituto Profesional de Chile, podrá desempeñarse en empresas pertenecientes a los diferentes rubros y tamaños de la economía, como empresas de servicios, del retail, compañías productivas e industriales, instituciones financieras, sector minero, agrícola, automotriz, compañías internacionales, ejecutando procedimientos relacionados con mantener relaciones laborales satisfactorias.

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

ESQUEMA DE ASIGNATURAS **3** AÑOS

100%  **ON LINE**

	BIMESTRE 1	BIMESTRE 2	BIMESTRE 3	BIMESTRE 4
AÑO 1	Taller de Nivelación de Matemáticas	Taller de Habilidades Comunicacionales	Razonamiento Matemático y Estadístico	Marketing
	Administración Contemporánea	Contabilidad de Empresa	Administración de Personas	Economía General
	Derecho de Empresa I	Herramientas de Ofimática I para los Negocios	Herramientas de Ofimática II para los Negocios	Costos y Presupuestos
AÑO 2	Bienestar y Calidad de Vida del Recurso Humano	Finanzas para la Gestión	Software ERP	Gestión de Compensaciones y Remuneraciones
	Proceso de Capacitación y Evaluación	Legislación Laboral y Previsional	Proceso de Reclutamiento y Selección	Gestión de Recursos Humanos
	Innovación y Emprendimiento	Lengua Extranjera I	Lengua Extranjera II	Marketing Digital
AÑO 3	Taller Integrado de Recursos Humanos		Continuidad de estudios: Ingeniería en Administración de Empresa	
	Práctica Profesional			

 **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 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 COMPETENCIAS MOS - MICROSOFT OFFICE SPECIALS

CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS EXPERT



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