ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN. **NEGOCIOS Y SERVICIOS**



Asignatura

Disciplinar

Asignatura de

Integración

TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** MENCIÓN FINAN7AS

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 ambito 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 baio un contexto sistémico, incorporando certificaciones que permiten mejorar las condiciones de empleabilidad de

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 granización. 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 Autimistration de ringiesas mention minaras, dei instituto recissional de Chile, podrà desempenars pais, como empresas de servicios, compañías rubros y tamaños en el país, como empresas de servicios, compañías productoras e industriales, del sector minaro, instituciones financiaras, sector agropecuario, automotriz, compañías internacionales, empresas del retall, colaborando en actividades administrativas financiero-contables de la

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





	BIMESTRE 1	BIMESTRE 2	BIMESTRE 3	BIMESTRE 4
AÑO 1	Taller de Nívelación de Matemáticas	Taller de Habilidades Comunicacionales	Razonamiento Matemático y Estadistico	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 Bl
	Derecho de Empresa II	Cálculo de IVA y Renta	Administración Financiera	Marketing Digital
AÑO	Taller Integrado de Finanzas			
3	Práctica Profesional		Continuidad de estudios: Ingeniería en Administración de Empresa	

Básicas Específicas 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

Asignatura de Nivelación

en Competencias Básicas

CERTIFICACIÓN EN **ASESORÍAS PYMES**

Asignatura de Nivelación

en Competencias

CERTIFICACIÓN EXTERNA:

Transversales

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

CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES

Asignatura de

Empleabilidad

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN, NEGOCIOS Y SERVICIOS

PCHILE INSTITUTO PROFESIONAL DE CHILE

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 edministrativos al interior de la organización, en sus distintes áreas, de funcionamiento. La mención Gestión de 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 majora continua en la organización bajo un contexto sistémico, incorporando certificaciones que permitan mejorar las condiciones de empleabilidad de sus titulados:

PERFIL DE EGRESO: El titulado de Técnico de Nível Superior en Administración de Empresas mención Gestión en Salud, del Instituto Profesional de Chille, apoya le ejecución de actividades y procesos administrativos que requieran de gestión operativa en las distintas areas y unidades funcionales de la organización. Así también, ejecuta funciones y actividades referidas a las tereas 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 precoupeción por su entorno social, por tales motivos, es capaz de establecer relaciones basadas en la confianza, reconociendo sua propias características y la heterogeneidad del equipo al cual partenece.

El Técnico en Administración de Empresas mención Gestión de Salud, se caracteríza 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, conflando 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 Chille, 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





	BIMESTRE 1	BIMESTRE 2	BIMESTRE 3	BIMESTRE 4
año 1	Taller de Nivelación de Matemáticas	Taller de Habilidades Comunicacionales	Razonamiento Matemático y Estadistico	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 B
	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: Ingenieria 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 SPECIALIST CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS EXPERT CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN, NEGOCIOS Y SERVICIOS



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 tecnologias 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 tritulados.

PERFIL DE EGRESO: El títulado de Tácnico 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 miercado para gestiónar información en el merco 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 compromisos y preocupación por su entron social, por tales motivos, es capaz de establecer relaciones basadas en la confiarza, reconociando sus propias características y la heterogeneidad del equipo al cual pertenece. El Técnico en Administración de Empresas mención Marketing, se caracteríza 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 eticio orofesicional.

CAMPO LABORAL: El titulado de la carrera de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas mención Marketing, del Instituto Profesional de Chile, podrá desempetarse en sector minero, agropectuario, 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 marketino.

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





BIMESTRE 1 BIMESTRE 2 BIMESTRE 3 **BIMESTRE 4** Taller de Nivelación Taller de Habilidades Marketing AÑO Administración Contabilidad de Empresa Administración de Personas Economía General Contemporánea Herramientas de Ofimática I Herramientas de Ofimática II Derecho de Empresa I Costos y Presupuestos para los Negocios para los Negocios Técnicas de Ventas Finanzas para la Gestión Software ERP Gestión Comercial AÑO Investigación de Mercado Lengua Extranjera I Lengua Extranjera II Excel Avanzado - Power BI Innovación y Emprendimiento Marketing Digital Marketing Relacional Comportamiento Online Taller Integrado de Marketing AÑO 3 Práctica Profesional Asignatura de Nivelación Asignatura de Nivelación Asignatura de Asignatura de Asignatura en Competencias Básicas en Competencias **Empleabilidad** Integración Disciplinar Básicas Específicas Transversales

NUEVA MODALIDAD CON CERTIFICACION DE CARRERA:

Las certificaciones académicas se obtienen una vez que ha cursado y aprobado todas las

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 SPECIALIST CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS EXPERT CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN, NEGOCIOS Y SERVICIOS



TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN PROCESOS ADMINISTRATIVOS

DESCRIPCIÓN DE LA CARRERA: El Técnico de Nivel superior en Administración de Empresas, sestá 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. Adamás, la carrera incorpora espectos de la innovación y el emprendimiento, así como el luso de las tecnologias 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 tribulados.

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 deserrolladas 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 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 Procesos Administrativos, del Instituto Profesionel de Chile, podrá desempeñarse en diferentes sectores de la economias, sin distinción del temaño o rubro de la organización, tales como, empresas de servicios, del retail, compañías productoras, industriales, instituciones financieras, sector minero, agricola, automotriz, empresas internacionales.

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

ESQUEMA DE ASIGNATURAS





	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	Derecho de Empresa II	Finanzas para la Gestión	Software ERP	Administración de Procesos y Contratos
	Compensaciones y Remuneraciones	Gestión de Clientes	Administración Financiera	Excel Avanzado - Power Bl
	Innovación y Emprendimiento	Lengua Extranjera I	Lengua Extranjera II	Marketing Digital
AÑO 3	Taller Integrado de Procesos Administrativos			
	Práctica Profesional		Continuidad de estudios: Ingeniería en Administración de Empresa	

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

Asignatura de Nivelación

en Competencias Básicas

Transversales

CERTIFICACIÓN EN ASESORÍAS PYMES

Asignatura de Nivelación

en Competencias

Básicas Específicas

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 SPECIALIST CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS MOS EXPERT CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES

Asignatura de

Empleabilidad

Asignatura de

Integración

Asignatura

Disciplinar