

# ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS



**Levantamiento de programas de estudios en base a competencias laborales identificadas en conjunto con los sectores productivos.**

## PERFIL DE EGRESO

El Técnico de Nivel Superior en Administración con Mención en Gestión de Personas, del Centro de formación técnica de la Región Metropolitana de Santiago, es un(a) especialista de orden táctico, que ha desarrollado las capacidades y atributos necesarios para una inserción exitosa al mundo del trabajo, y que resultan vinculantes a los siguientes ámbitos de desempeño profesional:

**Administración General:** Implementar procesos administrativos recurrentes en el ámbito de la empresa, considerando criterios, indicadores, evidencias e información técnica de desempeño, normativa y legislación vigente.

**Gestión Contable y Tributaria:** Gestionar la información contable y tributaria de la empresa, de acuerdo con reglamentos y procedimientos internos, disposiciones normativas y legislación vigente.

**Control de Gestión:** Implementar diversas estrategias para la mejora continua de las funciones, procesos, productos, servicios o datos de la organización, de acuerdo con la cultura y objetivos de calidad definidos para el sistema de gestión de la empresa.

**Gestión del Talento en la Organización:** Implementar los diversos procesos vinculados a la gestión de recursos humanos, de acuerdo con los objetivos estratégicos de la organización, políticas y normas internas establecidas y la legislación vigente.

## CAMPO OCUPACIONAL

Los Técnicos de Nivel Superior en Administración, son especialistas cuya formación les permite insertarse en las áreas de administración, recursos humanos, contabilidad o financiera, de cualquier empresa u organización, tanto pública como privada, realizando las funciones a instancias de un responsable superior quien, dependiendo del tamaño de la empresa, puede ser una única persona o el responsable de cada uno de los departamentos o áreas -comercial, tesorería, contabilidad, recursos humanos- o aquellas personas en las que éstos deleguen.

En particular, el Técnico en Administración con Mención en Gestión de Personas podrá desempeñarse preferentemente en departamentos o áreas de finanzas en empresas grandes o en departamentos o áreas de administración en PYMES, tanto públicas como privadas, ejerciendo sus funciones bajo supervisión.

## CERTIFICACIONES INTERMEDIAS

La carrera cuenta con certificaciones académicas intermedias, una vez cumplidos los requisitos académicos que esta defina para estos efectos.

- 1 semestre Certificación en Gestión Administrativa y Laboral
- 2 semestre Certificación en Gestión Contable
- 3 semestre Certificación en Atracción y Gestión del Talento en la Organización
- 4 semestre Certificación en Gestión del Ciclo de Vida Laboral  
Certificación en Indicadores para la Gestión

# ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO

## Técnico en Administración de Empresas con Mención Gestión de Personas



**NOMBRE DE LA CARRERA**  
Técnico en Administración de Empresas

**TÍTULO QUE OTORGA**  
Técnico Superior en Administración de Empresas

**MENCIÓN**  
Mención Gestión de Personas

**FORMATO EDUCATIVO**  
Presencial



DURACIÓN 5 SEMESTRES

MODALIDAD



Presencial Diurno



Presencial Vespertino

— Línea asignaturas portafolio de titulación

— Base Administración Común

— Especialización / Mención

— Asignaturas de formación general y sello

.... Asignaturas con examen de diagnóstico

⚙️ Asignaturas Articulación EMTTP

\*La posibilidad de articulación dependerá del área de especialidad de educación media técnica superior (EMTP)

\*Malla sujeta a modificaciones