

TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN EN RECURSOS HUMANOS

TÍTULO: Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas Mención en Recursos Humanos.

DURACIÓN: 4 Semestres más Práctica y Examen de Título.

RÉGIMEN DE ESTUDIOS: Semestral.

JORNADA: Vespertina.

SEDES MODALIDAD PRESENCIAL: La Serena, Ovalle, Buin, Santiago, Concepción, Los Ángeles.

SEDES MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: La Serena, Santiago, Chillán, Los Ángeles, Puerto Montt.

I	II	III	IV	V
Administración I	Administración II	Administración Financiera	Desarrollo Organizacional	Práctica Laboral
Contabilidad I	Contabilidad II	Costos y Presupuestos	Prevención de Riesgos	Examen de Título
Matemáticas	Matemáticas Financieras	Estadística	Reclutamiento y Selección	
Microeconomía	Macroeconomía	Marketing	Capacitación de Personal	
Habilidades para la Comunicación	Administración de RRHH I	Administración de RRHH II	Taller de Personal	
Tic's		Derecho Comercial y Tributario		

* Diploma en Administración de Empresas

** Diplomado en Recursos Humanos

UB
Universidad
Bolivariana

LA CARRERA
SE IMPARTE
EN
MODALIDAD



Clases 100 % online.



Clases presenciales en sedes.



Clases presenciales en sedes y clases en componente online.

(*) El Diploma se entrega previo a la rendición de un examen y a la aprobación de todas las asignaturas de los semestres anteriores.

Objetivo de la Carrera	Descripción de la Carrera	Campo Ocupacional	Requisitos de Ingreso
Formar un Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas mención Recursos Humanos : Conocerá los aspectos fundamentales de la Administración de Empresas, con un fuerte enfoque en el área de Recursos Humanos. Tendrá un gran dominio de temas tales como: Administración de Personal, Remuneraciones, Capacitación, Selección de Personal, Bienestar y Legislación Laboral.	La Carrera de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas mención Recursos Humanos forma a un técnico con un fuerte énfasis en los temas de Personal, que le permiten un desempeño confiable en sus especialidad. Su sólida formación práctica en funciones administrativas y operativas relacionadas con los procedimientos de Administración de personal lo capacitan para llevar a cabo actividades de: reclutamiento, selección, evaluación del desempeño, remuneraciones, capacitación, bienestar, contratación, finiquitos, entre otros.	El Técnico en Administración de Empresas mención Recursos Humanos está capacitado para desempeñarse en funciones operativas del área de Recursos Humanos: Remuneraciones, Capacitación, Bienestar y otras, en empresas productivas o de servicios, públicas o privadas.	<p>Documentos Alumno</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Licencia de enseñanza media (original o fotocopia legalizada ante notario). ● Fotocopia de C.I. (por ambos lados). ● Certificado de nacimiento. <p>Documentos Apoderado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 3 últimas liquidaciones de sueldo. ● Fotocopia de C.I. por ambos lados). ● Comprobante de domicilio.