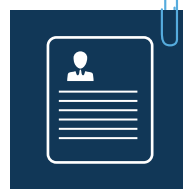


Perfil de egreso

El Técnico de Nivel Superior en Administración Bilingüe está capacitado para ejecutar labores administrativas y apoyar actividades logísticas vinculadas a la gestión realizada en las diferentes áreas de una Organización, comunicándose de forma efectiva en idioma inglés y español, con clientes internos y externos, brindando soluciones oportunas a sus requerimientos.

Es un profesional flexible y dinámico que se adapta al uso de las diversas tecnologías y plataformas digitales utilizadas en empresas de diferentes rubros. Posee un alto compromiso con el medio ambiente, la prevención como parte fundamental de su quehacer productivo, mostrando actitudes y habilidades que le permiten integrarse al mundo laboral como un profesional íntegro, comprometido con los valores que conciben su formación como un aporte a la sociedad. Es un profesional capaz de innovar, crear y emprender.

Requisitos de Ingreso



- Cédula de identidad por ambos lados
- Licencia de enseñanza media
- Matricularse en <https://soytecnico.ceduc.cl>



- ACCEDE A GRATUIDAD Y BENEFICIOS
- Postula a Gratuidad, becas y beneficios del estado ingresando a: portal.beneficiosestudiantiles.cl / www.gratuidad.cl
- Otros Beneficios:
- Becas Complementarias Junaeb www.junaeb.cl
- Tarjeta Nacional Estudiantil www.tne.cl



5 Años Acreditado
En Gestión Institucional y
Docencia de Pregrado

5 SEMESTRES DE DURACIÓN

Incluido un periodo de práctica profesional de 400 horas cronológicas

ANTOFAGASTA - COQUIMBO

Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 5
Inglés Técnico (Inglés I- Inglés II - Inglés III - Inglés IV)				Práctica Profesional
Administración	Economía	*Empresa y su Entorno Finanzas - Formulación de Proyectos		
Operaciones Matemáticas	Métodos Cuantitativos	Contabilidad Administrativa	Comunicación Organizacional	
		Gestión Integral	Administración de Personas	
Comunicación Profesional	Técnicas de Redacción Administrativa y Comercial	Salud Ocupacional	Desarrollo Personal y Laboral (Ética Profesional - Psicología Personal y Laboral)	
*Ofimática (Ofimática I - Ofimática II)		Técnicas de Archivo		
Taller de Integración (Taller de Integración I - Taller de Integración II - Taller de Integración III)			Taller de Emprendimiento	

*Para aprobar el módulo anual se deberán cumplir los requisitos establecidos para cada submódulo que lo compone.