

PROFESIONAL

INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN RRHH

🕒 8 semestres | Modalidad 100% Online

**COMIENZA TU NUEVA ETAPA PROFESIONAL COMO INGENIERO
EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN RRHH**


Comisión Nacional
de Acreditación
CNA-Chile

3
AÑOS

INSTITUCIÓN
ACREDITADA
HASTA ABRIL 2025
GESTIÓN INSTITUCIONAL Y
DOCENCIA DE PREGRADO



TÍTULO

INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN RRHH

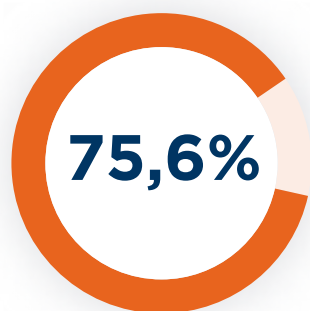
¿Dónde puedes trabajar?

Empresas u organizaciones públicas o privadas. Asimismo, estarás capacitado para ejercer la profesión en forma independiente, a través de asesorías y consultorías.

Este profesional puede desempeñarse en Pymes, ejerciendo funciones de reclutamiento, administración general, gestión de retribución, gestión del clima laboral, relaciones laborales, entre otros.



Tu carrera en el contexto actual



Es el porcentaje de **empleabilidad** promedio del **Ingeniero en Administración mención RRHH** el primer año posterior a la titulación.

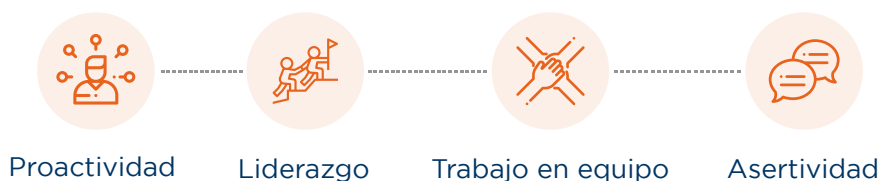


¡En IPP nos adaptamos a ti! El horario lo decides tú, estudia cuándo y dónde quieras.

HABILIDADES PROFESIONALES QUE TENDRÁS COMO EGRESADO

- » En IPP aprenderás a planificar y controlar diversos tipos de negocios que consideren áreas relacionadas a la administración, contabilidad y finanzas.
- » Manejo de recursos tecnológicos y de autogestión.
- » Conocimientos de sistemas integrados ERP, que te permitirán utilizar herramientas tecnológicas propias de las actuales empresas, como SAP, Softland y Payroll.
- » Amplia formación complementaria en asuntos legales, finanzas, psicología del trabajo y desarrollo del entorno laboral.
- » Integrar y generar planes de carrera profesional, desarrollo en organizaciones, construcción de mecanismos y procedimientos de convivencia laboral bajo normas legales y éticas.
- » Desarrollo de una mirada holística de la gestión íntegra del talento, pudiendo liderar procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, incorporación, mantención y evaluación de desempeño del personal.
- » Participar en la evaluación de requisitos legales para la ocupación de puestos de trabajo en cada una de las áreas de la empresa.
- » Proponer capacitaciones según las necesidades dentro de la organización.

HABILIDADES BLANDAS



MALLA CURRICULAR

Primer Año		Segundo Año	
1° Semestre	2° Semestre	3° Semestre	4° Semestre
<ul style="list-style-type: none"> • Derecho empresarial • Cibercapacidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de empresas • Derecho laboral empresarial • Sistema contable financiero II 	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho tributario • Procesos de costos • Fundamentos de control de gestión 	<ul style="list-style-type: none"> • Administración comercial • Integración y desarrollo de personas • Administración de personas
<ul style="list-style-type: none"> • Organización y administración de la empresa • Sistema contable financiero I • Comunicación efectiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Cibercapacidades II • Decisiones y resoluciones eficientes • Álgebra 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas integrados ERP • Entorno microeconómico • Administración financiera I 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de estadística • Psicología del trabajo y organizaciones • Logística y producción
<p>↓</p>		<p>↓</p>	
<p>Certificado de Asistente en Administración de Empresas</p>		<p>★ Técnico de Nivel Superior</p>	

• PRÁCTICA LABORAL •

Tercer Año		Cuarto Año	
5° Semestre	6° Semestre	7° Semestre	8° Semestre
<ul style="list-style-type: none"> • Políticas y estrategias empresariales • Comportamiento y desarrollo organizacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección estratégica de empresas • Gestión de formación y desarrollo de personas • Gestión de prevención y riesgos laborales 	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de evaluación de personas • Dirección estratégica de personas • Responsabilidad social empresarial 	<ul style="list-style-type: none"> • Electivo profesional I • Control de gestión estratégico
<ul style="list-style-type: none"> • Administración financiera II • Estadística aplicada 	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculo • Gestión y manejo de conflictos laborales • Entorno macroeconómico 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones internas y relaciones públicas • Formulación y evaluación de proyectos • Habilidades directivas 	<ul style="list-style-type: none"> • Emprendimiento
		<p>↓</p>	
		<p>★ Ingeniería en Administración de Empresas mención RRHH</p>	

• PRÁCTICA PROFESIONAL •