



SUBERCASEAUX
INSTITUTO DE BANCA Y FINANZAS

Plan de Estudio

Técnico en Administración

De Empresas Financieras

2013

I. TÍTULO QUE OTORGA

Técnico en Administración de Empresas Financieras

II. DESCRIPCIÓN DE LA CARRERA

El Técnico en Administración de Empresas de IEB es un técnico de nivel superior con sólidas capacidades para realizar funciones, tanto en niveles operativos como de supervisión de áreas comerciales, financieras y de gestión de personas dentro del sector financiero o en áreas financieras de otro tipo de empresas.

III. DIRIGIDO A

Personas que terminaron sus estudios secundarios y que desean profesionalizarse en el sector financiero. Por otro lado están las personas que trabajan en el sector financiero, público o privado y que desean mejorar sus competencias laborales obteniendo un título técnico profesional, y de esta manera lograr un ascenso dentro la empresa.

IV. OBJETIVO DE LA CARRERA

Formar un profesional de nivel superior capaz de apoyar los procesos de toma de decisiones en niveles intermedios que se desarrollan en áreas comerciales, financieras y de gestión de personas en empresas de distinto tamaño.

V. PERFIL DE EGRESO

El Técnico en Administración de Empresas del IEB es un Técnico de Nivel Superior, con sólidas capacidades para realizar funciones en niveles operativos como de supervisión en áreas comerciales, financieras y de gestión de personas dentro del sector financiero



Competencias	Subcompetencias
1. Capacidad para el manejo de los elementos fundamentales de las ciencias matemáticas, estadísticas e informáticas aplicados al ámbito económico financiero	<p>1.1. Conocimiento de los elementos y fundamentos de las ciencias matemáticas, estadísticas e informáticas que inciden en la comprensión de conceptos y técnicas económico- financiero.</p> <p>1.2. Habilidad en el manejo de conceptos matemáticos y estadísticos básicos que reportan la comprensión de conceptos económico - financieros.</p> <p>1.3. Habilidad en el cálculo de indicadores y en la preparación de informes en el ámbito Financiero.</p> <p>1.4. Habilidad en el manejo de software genérico y específico como herramienta de apoyo y optimización de su trabajo en el ámbito financiero.</p> <p>1.5. Habilidad en la detección y determinación de necesidades de los sistemas de información de una empresa, en el ámbito de los negocios.</p>
2. Capacidad para la comprensión del funcionamiento del sistema económico - financiero y la normativa legal que lo regula	<p>2.1. Conocimiento de los principios teóricos y metodológicos que explican el funcionamiento del sistema económico – financiero.</p> <p>2.2. Conocimiento de los principios que regulan la actividad económica y el comportamiento de los mercados.</p> <p>2.3. Conocimiento de la normativa legal que regula el funcionamiento contable y financiero de la empresa.</p> <p>2.4. Conocimiento e integración de modelos y técnicas que operacionalizan la gestión financiera de una organización.</p>



	<p>2.5. Conocimiento de las variables económicas que inciden en la fijación de tasas de interés.</p> <p>2.6. Conocimiento de los aspectos operacionales de los principales productos y servicios que comercializan las empresas ligadas al sector financiero.</p> <p>2.7. Habilidad en la elaboración e interpretación de contratos y diversos tipos de documentos comerciales y financieros.</p> <p>2.8. Habilidad para conocer productos y servicios financieros desde la perspectiva de la normativa, el riesgo y los procesos operativos que apoyan el negocio financiero.</p> <p>2.9. Habilidad en el cálculo de tasas de interés.</p> <p>2.10. Habilidad en el manejo de técnicas y herramientas financiero contables.</p> <p>2.11. Habilidad en el manejo y registro de operaciones contables financieras.</p> <p>2.12. Destreza en el manejo de la rentabilidad y los riesgos asociados a servicios financieros.</p> <p>2.13. Habilidad en el manejo de políticas de otorgamiento y seguimiento de productos financieros.</p> <p>2.14. Destreza en el manejo de instrumentos financieros, utilizados en el mercado de capitales con observancia del marco legal que los regula.</p> <p>2.15. Destreza en la interpretación y análisis de los indicadores financieros de una empresa, determinantes para el otorgamiento de un préstamo.</p>
--	--



3. Capacidad para el manejo y control de procedimientos administrativos básicos	3.1. Conocimiento de los procedimientos administrativos y financieros aplicables a los negocios. 3.2. Habilidad para elaborar, clasificar e interpretar registros e informes contables generales. 3.3. Destreza en la aplicación de sistemas de control a la gestión administrativa.
4. Capacidad para la aplicación del marco legal que regula la actividad financiera en Chile	4.1. Conocimiento del marco legal regulatorio de la actividad financiera en Chile. 4.2. Habilidad en el manejo de registros contables. 4.3. Demuestra en su desarrollo profesional respeto por la observancia de la regulación vigente.
5. Capacidad para determinar la conveniencia económica de ejecutar un negocio y/o proyecto	5.1. Conocimiento de los elementos teóricos y metodológicos que determinan la viabilidad de un proyecto. 5.2. Destreza en la interpretación de los factores que permiten determinar la viabilidad de un proyecto, estableciendo sus riesgos e impactos. 5.3. Conocimiento integral de las diversas etapas que conforman la formulación y desarrollo de negocios y proyectos. 5.4. Habilidad para determinar la viabilidad y potencial demanda de un negocio y/o proyecto. 5.5. Habilidad en la elaboración de flujos de cajas de proyectos determinados. 5.6. Habilidad en la Interpretación de índices económicos y financieros.



<p>6. Capacidad para comunicarse en forma oral y escrita en inglés instrumental y español conversacional</p>	<p>6.1. Habilidad para interactuar en lo social y profesional tanto en inglés como en español. 6.2. Habilidad para interpretar y comprender redactados en inglés técnico, asociados al sector financiero. 6.3. Habilidad para interpretar y comprender documentos mercantiles redactados en inglés técnico, asociados al sector financiero. 6.4. Valora el uso adecuado del lenguaje en toda instancia comunicativa, como herramienta fundamental de su desarrollo personal y profesional.</p>
<p>7. Capacidad para apoyar la toma de decisiones gerenciales de una organización</p>	<p>7.1. Conocimiento de la misión, políticas y objetivos de la organización. 7.2. Habilidad en la detección de necesidades para la toma de decisiones. 7.3. Habilidad para proponer innovaciones, mejoras y cambios que optimen los resultados de la empresa.</p>
<p>8. Capacidad para una interacción empática y asertiva que facilite la relación con pares, superiores, subalternos y clientes</p>	<p>8.1. Conocimiento de los fundamentos de la comunicación. 8.2. Destreza en el manejo de las habilidades comunicativas, tanto orales como escritas. 8.3. Valora un comportamiento ético en su desempeño profesional, basado en la aplicación de los principios de probidad y transparencia. 8.4. Valora el mantenimiento de un adecuado clima organizacional, basado en el respeto mutuo que incide en la solución de eventuales conflictos. 8.5. Valora una adecuada atención a los clientes, generando confianza y credibilidad en la empresa, contribuyendo a su consolidación en la sociedad. 8.6. Valora la trascendencia de un comportamiento empático y asertivo en la conformación de un adecuado clima organizacional para alcanzar los objetivos de la empresa.</p>



<p>9. Capacidad para integrar equipos de trabajo, apoyar la toma de decisiones, el trabajo autónomo, asumiendo la responsabilidad de su gestión</p>	<p>9.1. Conocimiento de los principios que regulan el trabajo en equipo y su conformación.</p> <p>9.2. Valora un comportamiento responsable, honesto y eficiente en su desempeño profesional.</p> <p>9.3. Habilidad en la toma oportuna de decisiones y el manejo de conflictos.</p> <p>9.4. Destreza en la optimización de los recursos puestos a su disposición para el ejercicio de su gestión</p> <p>9.5. Valora la innovación como aporte a la gestión, para el logro de los objetivos de la organización.</p> <p>9.6. Habilidad para trabajar de forma autónoma, respondiendo en forma eficiente a los requerimientos de la organización en la cual se desempeña</p>
<p>10. Capacidad para analizar información relevante para apoyar la toma de decisiones en el ámbito financiero</p>	<p>10.1. Habilidad para gestionar información relevante para apoyar la toma de decisiones</p>



VI. CAMPO LABORAL Y PERFIL PROFESIONAL

El Técnico en Administración de Empresas del IEB se desempeña en diversas instituciones como: Bancos, Compañías de Seguros, Fondos Mutuos, Agencias de Valores, Fondos de Inversión, Empresas de Leasing, Factoring, Administradora de fondos de pensiones y Administración de pequeños negocios. También puede desempeñarse en el ámbito financiero en empresas de otros sectores productivos.

VII. MALLA CURRICULAR TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FINANCIERAS DIURNA

Carrera Técnica / diurna

TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FINANCIERAS

Especialistas en Finanzas



SUBERCASEAUX
 INSTITUTO DE BANCA Y FINANZAS

Ciclo Básico de Formación		Técnico en Administración de Empresas	
Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
Economía para los negocios	Administración de empresas	Mercados y productos financieros	Taller de titulación
Fundamentos de contabilidad	Gestión comercial	Comercio electrónico	Taller de formulación de plan comercial
Ciclo de vida del contribuyente	Matemáticas financieras	Planificación y presupuesto	Taller de emprendimientos y gestión de negocios
Taller de ofimática	Taller de sistema de remuneraciones	Análisis de estados financieros	Evaluación de proyectos de inversión
Fundamentos de la comunicación	Matemáticas aplicadas a los negocios	Aplicaciones estadísticas en los negocios	Supervisión de equipos de trabajo
	Comunicación corporativa aplicada al negocio financiero	Ética y responsabilidad social empresarial	Inglés básico aplicado a los negocios II
		Inglés básico aplicado a los negocios I	
Práctica Laboral			

*Los alumnos Egresados de Técnico en Administración de Empresas Financieras pueden ingresar al programa de Continuación de Estudios de Ingeniería en Administración de Empresas Financieras en forma directa.

Esta malla es permanentemente revisada, pudiendo efectuarse modificaciones para mantener su vigencia y actualización de acuerdo a los cambios en la industria financiera.

VIII. MALLA CURRICULAR TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FINANCIERAS VESPERTINA

Carrera Técnica / vespertina

TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FINANCIERAS

Especialistas en Finanzas



SUBERCASEAUX
 INSTITUTO DE BANCA Y FINANZAS

Ciclo Básico de Formación		Técnico en Administración de Empresas		
Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV	Nivel V
Economía para los negocios	Administración de empresas	Mercados y productos financieros	Comercio electrónico	Taller de titulación
Fundamento de contabilidad	Gestión comercial	Taller de sistema de remuneraciones	Planificación de presupuesto	Taller de formulación de plan comercial
Ciclo de vida del contribuyente	Matemáticas financieras	Análisis de estados financieros	Taller de emprendimiento y gestión de negocios	Inglés básico aplicado a los negocios II
Taller de ofimática	Matemáticas aplicadas a los negocios	Aplicaciones estadísticas en los negocios	Evaluación de proyectos de inversión	Supervisión de equipos de trabajo
Fundamentos de la comunicación	Comunicación corporativa aplicada al negocio financiero	Ética y responsabilidad social empresarial	Inglés básico aplicado a los negocios I	

Práctica Laboral

*Los alumnos Egresados de Técnico en Administración de Empresas Financieras pueden ingresar al programa de Continuación de Estudios de Ingeniería en Administración de Empresas Financieras en forma directa.

Esta malla es permanentemente revisada, pudiendo efectuarse modificaciones para mantener su vigencia y actualización de acuerdo a los cambios en la industria financiera.



IX. MATRIZ HORAS TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FINANCIERAS DIURNO

Código	Asignatura	Nivel	Código Malla	Categoría	Horas Catedra	Ayudantía
CON01	Fundamentos De Contabilidad	1	111	Obligatorio	45	22,5
CVC01	Ciclo De Vida Del Contribuyente	1	111	Obligatorio	45	0
OFI01	Taller De Ofimática	1	111	Obligatorio	45	0
FUC01	Fundamentos De La Comunicación	1	111	Obligatorio	45	0
ECO05	Economía Para Los Negocios	1	111	Obligatorio	45	22,5
ADM01	Administración De Empresas	2	111	Obligatorio	45	0
GEM02	Gestión Comercial	2	111	Obligatorio	45	0
MAF01	Matemáticas Financieras	2	111	Obligatorio	45	22,5
REM01	Taller De Sistema De Remuneraciones	2	111	Obligatorio	22,5	0
MAT05	Matemáticas Aplicadas A Los Negocios	2	111	Obligatorio	45	22,5
FUC02	Comunicación Corporativa Aplicada Al Negocio Financiero	2	111	Obligatorio	22,5	0



MPF01	Mercados Y Productos Financieros	3	111	Obligatorio	45	0
-------	----------------------------------	---	-----	-------------	----	---

CEL01	Comercio Electrónico	3	111	Obligatorio	22,5	0
PPT01	Planificación Y Presupuesto	3	111	Obligatorio	45	22,5
ANF01	Análisis De Estados Financieros	3	111	Obligatorio	45	22,5
EST01	Aplicaciones Estadística En Los Negocios	3	111	Obligatorio	45	22,5
INB03	Ingles Básico Aplicado A Los Negocios I	3	111	Obligatorio	45	0
ERS01	Ética Y Responsabilidad Social Empresarial	3	111	Obligatorio	22,5	0
TFP01	Taller De Formulación De Plan Comercial	4	111	Obligatorio	45	22,5
TDE02	Taller De Emprendimiento Y Gestión De Negocios	4	111	Obligatorio	45	0
EPF01	Evaluación De Proyectos E Inversiones	4	111	Obligatorio	45	22,5
INB04	Ingles Básico Aplicado A Los Negocios II	4	111	Obligatorio	22,5	0
SET01	Supervisión De Equipos De Trabajo	4	111	Obligatorio	22,5	0
TNA01	Taller De Negocios	4	111	Obligatorio	67,5	22,5
PRTAEF	Práctica Profesional Técnico En Administración De Empresas	4	111	Obligatorio	280	0



X. MATRIZ HORAS TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS FINANCIERAS VESPERTINA

Código	Asignatura	Nivel	Código Malla	Categoría	Horas Catedra	Ayudantía
CON01	Fundamentos De Contabilidad	1	112	Obligatorio	45	22,5
CVC01	Ciclo De Vida Del Contribuyente	1	112	Obligatorio	45	0
OFI01	Taller De Ofimática	1	112	Obligatorio	45	0
FUC01	Fundamentos De La Comunicación	1	112	Obligatorio	45	0
ECO05	Economía Para Los Negocios	1	112	Obligatorio	45	22,5
ADM01	Administración De Empresas	2	112	Obligatorio	45	0
GEM02	Gestión Comercial	2	112	Obligatorio	45	0
MAF01	Matemáticas Financieras	2	112	Obligatorio	45	22,5
MAT05	Matemáticas Aplicadas A Los Negocios	2	112	Obligatorio	45	22,5



FUC02	Comunicación Corporativa Aplicada Al Negocio Financiero	2	112	Obligatorio	22,5	0
MPF01	Mercados Y Productos Financieros	3	112	Obligatorio	45	0
REM01	Taller De Sistema De Remuneraciones	3	112	Obligatorio	22,5	0
ANF01	Análisis De Estados Financieros	3	112	Obligatorio	45	22,5
ERS01	Ética Y Responsabilidad Social Empresarial	3	112	Obligatorio	22,5	0
EST01	Aplicaciones Estadística En Los Negocios	3	112	Obligatorio	45	22,5
TDE02	Taller De Emprendimiento Y Gestión De Negocios	4	112	Obligatorio	45	0
EPF01	Evaluación De Proyectos E Inversiones	4	112	Obligatorio	45	22,5
PPT01	Planificación Y Presupuesto	4	112	Obligatorio	45	22,5
CEL01	Comercio Electrónico	4	112	Obligatorio	22,5	0
INB03	Ingles Básico Aplicado A Los Negocios I	4	112	Obligatorio	45	0
TFP01	Taller De Formulación De Plan Comercial	5	112	Obligatorio	45	22,5
INB04	Ingles Básico Aplicado A Los Negocios II	5	112	Obligatorio	22,5	0
SET01	Supervisión De Equipos De Trabajo	5	112	Obligatorio	22,5	0
TNA01	Taller De Negocios	5	112	Obligatorio	67,5	22,5
PRTAEF	Práctica Profesional Técnico En Administración De Empresas	5	112	Obligatorio	280	0

XI. SECUENCIA EN QUE LAS ASIGNATURAS DEBEN SER CURSADAS

Todas las asignaturas deberán ser cursadas por semestre, considerando un total de 23 cursos lectivos más el Taller de Negocios y la Práctica, tiempo en el cual se debe completar la aprobación de todas las actividades exigidas y distribuidas en cuatro o cinco semestres consecutivos según jornada.

Dentro de la malla los alumnos tienen contemplado realizar **225 horas** ayudantía de acuerdo a lo considerado en cada módulo.

XII. PRÁCTICA PROFESIONAL

Los criterios generales de Prácticas Profesionales están contemplados en el Reglamento Académico aprobado por el Comité Académico del 02 de Abril 2014. En ello se detallan las prácticas en función de requisitos de inscripción, en el caso para las carreras técnicas el estudiante debe tener aprobado el segundo nivel (diurno) y tercer nivel (vespertino), además se explicita su procedimiento en función de: (ver reglamento académico)

1. **De la Solicitud de Práctica Profesional**
2. **Proceso Regular de Prácticas Profesionales**
3. **Convalidación de Experiencia Laboral**

XIII. TITULACIÓN DE LA CARRERA

El presente criterio complementa lo establecido en el Título XVI del Reglamento Académico General, sobre Proceso de Titulación, que fue aprobado por el Comité Académico del 02 de Abril del 2014.

Todo lo correspondiente a procedimientos de titulación está presente en el Reglamento Académico.