



**INCOSAF**  
**SAN FERNANDO**

*Crear para crecer y crecer para transformar*

# ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MENTIÓN RECURSOS  
HUMANOS



BROCHURE DE  
ESPECIALIDAD

## TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN ADMINISTRACIÓN

- Esta especialidad forma técnicos con las competencias necesarias para desempeñarse en el área administrativa (oficinas) de todo tipo de empresas, tanto públicas como privadas.
- El técnico administrativo egresado del Instituto Comercial de San Fernando está capacitado para desempeñarse en el área pública o privada en tareas tales como recepción y atención de público en forma presencial o telefónica, manejo de comunicaciones escritas y archivos, trámites comerciales, de exportación e importación, trabajo en departamento de personal, administración de bodegas, operación de sistemas computacionales, administración de bases de datos y digitación y en departamentos de contabilidad de las empresas.
- El Técnico en Administración debe poseer buen trato, excelente manejo del lenguaje oral y escrito, capacidad de trabajo en equipo y disponibilidad al cambio.
- Actualmente la especialidad de Administración entrega dos menciones: Recursos Humanos y Logística, ambas altamente requeridas en la empresa moderna. La formación de estos técnicos abarca en Tercer Año Medio formación general en el área administrativa y en Cuarto Año Medio una preparación específica para la mención.

## MENTIÓN RECURSOS HUMANOS

- Los egresados de Administración con mención en Recursos Humanos tendrán una especialización para trabajar en el área de personal de las empresas específicamente en reclutamiento, selección, capacitación y bienestar de los funcionarios, así como en remuneraciones, contratos, finiquitos y obligaciones previsionales de los trabajadores.



## TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN ADMINISTRACIÓN MENCIÓN RECURSOS HUMANOS

### TERCERO MEDIO

UTILIZACIÓN  
DE  
INFORMACIÓN  
CONTABLE

GESTIÓN  
COMERCIAL Y  
TRIBUTARIA

PROCESOS  
ADMINISTRATI  
VOS

ATENCIÓN DE  
CLIENTES

APLICACIONES  
INFORMÁTICAS

TALLER  
ELECTIVO DE  
SELLO

### CUARTO MEDIO MENCIÓN RECURSOS HUMANOS

LEGISLACIÓN  
LABORAL

CÁLCULO DE  
REMUNERACIO  
NES

DESARROLLO Y  
BIENESTAR  
DEL PERSONAL

DOTACIÓN DE  
PERSONAL

EMPRENDIMIE  
NTO

TALLER  
ELECTIVO DE  
SELLO

**Total de horas de estudio: 1672**

**Total de horas práctica: 180\* (sujeta a RES Ministerial)**

