



PERFIL DE EGRESO

TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FAC. DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS

Dirección de Catálogo Curricular
Dirección General de Docencia
Universidad de Las Américas

El presente documento forma parte del Plan de Estudios de las carreras de la Universidad de Las Américas. El Plan de Estudios es una explicitación del proceso formativo universitario, por tanto, en él se describen los conocimientos, habilidades y actitudes que el estudiante debe desarrollar a lo largo de su formación técnica y/o profesional. Los elementos constitutivos del Plan de Estudios se sistematizan a través de los siguientes documentos curriculares:



FICHA RESUMEN PLAN DE ESTUDIOS

La ficha de resumen contiene la identificación básica de cada carrera. En esta se indica facultad, nombre de la carrera, título y/o grado que otorga, régimen de estudios, descripción de asignaturas, decano, director de Escuela y descripción de asignaturas.

PERFIL DE EGRESO

UDLA define el Perfil de Egreso del estudiante como el conjunto integrado de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que se espera que el alumno tenga, domine y manifieste luego de haber aprobado todas las asignaturas de la malla curricular de su carrera e instancias evaluativas finales que son condición para su egreso y titulación, y que le permitirán un desempeño profesional o técnico competente.

MATRIZ DE TRIBUTACIÓN

La Matriz de Tributación es una tabla de doble entrada que relaciona las asignaturas de las Malla Curricular con los Resultados de Aprendizaje declarados en el Perfil de Egreso.

MALLA CURRICULAR

La Malla Curricular de cada carrera corresponde a la representación gráfica de la distribución de los ciclos formativos, ámbitos de formación y las asignaturas contempladas en el Plan de Estudios.

PROGRAMA DE ASIGNATURA

El Programa de Asignatura es un instrumento curricular dirigido a profesores, ayudantes y alumnos. Brinda orientaciones específicas para implementar cada asignatura de una carrera dentro y fuera de la sala de clases. Se organiza en torno a resultados de aprendizaje, conocimientos, experiencias de aprendizaje, métodos y estrategias de enseñanza y aprendizaje, tareas de evaluación, instrumentos de evaluación e indicadores de logro.

DOCUMENTACIÓN DE PRÁCTICAS

En esta sección se integra la documentación vinculada a los procesos de práctica de cada carrera. Se incluyen instructivos y reglamentos que rigen la o las prácticas realizadas por los estudiantes de la carrera.

DOCUMENTACIÓN DE TÍTULOS Y GRADOS

En esta sección se presenta la documentación vinculada a los procesos de graduación y titulación de los estudiantes de la carrera. Primero, se integra el Reglamento de Graduación y Titulación institucional y, luego, el reglamento u orientaciones específicas de la carrera.

LORENZO REYES BOZO

Decano Fac. de Ingeniería y Negocios

HERNAN ROMAN GONZALEZ

Director de Escuela de Administración y Negocios

Comité Curricular

PEDRO ARELLANO GRAMUNT - TANIA GALLARDO TURIEL - DOUGLAS MELENDEZ QUINTERO - JOSÉ LUIS MOYA NARANJO - JESÚS ROJAS CABELLO - JUAN PABLO WURTH GATICA - BEATRIZ GIMBERNAT DEMICHELIS

Fecha de creación perfil de egreso: 202510

Versión: 202610

Santiago, agosto de 2026

Este documento presenta el Perfil de Egreso de TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS de la Universidad de Las Américas.

**PERFIL DE EGRESO DE TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS**

El/la titulado/a de la carrera de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas de Universidad de Las Américas, es capaz de utilizar herramientas digitales y de búsqueda que le permiten perfeccionarse y desenvolverse en el actual mundo laboral por medio de habilidades en la ejecución de estrategias, procesos y procedimientos, y en el uso de herramientas de gestión empresarial. Además, está preparado para el trabajo bajo presión, manteniendo una conducta flexible para adaptarse a los cambios del entorno, y realizando propuestas que contribuyan a mejorar la gestión organizacional. Asimismo, tiene capacidades en su especialidad y dominio en administración, finanzas, marketing, negocios digitales y personas, lo que facilita su desempeño en áreas de gestión, permitiendo resolver problemas propios del ámbito laboral y social a través de soluciones efectivas y sostenibles.

Se espera que el /la titulado/a de la carrera Técnico Nivel Superior en Administración de Empresas se desempeñe respetando los principios éticos de la profesión, demostrando un compromiso social y ciudadano al interior de las comunidades con las que se relaciona. Además, se espera que sea un técnico focalizado en resultados, con habilidades de autoaprendizaje y orientación a clientes, trabajo en equipo, capacidad de comunicarse efectivamente y que en su desempeño laboral demuestre compromiso con el trabajo bien hecho y atendiendo al cuidado de las personas y el medio ambiente, de forma tal que contribuya a la construcción de una sociedad más justa y equitativa, actuando de forma íntegra, honesta y responsable.

Los principales campos de ocupacionales de la carrera Técnico Nivel Superior en Administración de Empresas son:

1. Ámbitos administrativos y de gestión de organizaciones públicas, con y sin fines de lucro, de cualquier giro y tamaño.
2. Ámbitos administrativos y de gestión de organizaciones, privadas, con y sin fines de lucro, de cualquier giro y tamaño.
3. Emprendimientos personales, detectando y aprovechando los recursos y oportunidades de nuevos negocios

Resultados de aprendizaje institucional genéricos

Al completar el Plan de Estudios, el titulado de TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS será capaz de:

1. Analizar problemas propios de los ámbitos laboral y social, a través del uso de evidencias.
2. Reconocer oportunidades y desafíos de aprendizaje personal y laboral, con el propósito de sobreponerse a los cambios y dificultades en un contexto socioeconómico, político y cultural en permanente transformación.
3. Utilizar herramientas digitales para aprender y participar en entornos formativos y laborales, desde una perspectiva crítica y ética.
4. Utilizar elementos propios del pensamiento crítico y creativo, con la finalidad de desarrollar procesos de innovación e investigación y tomar decisiones informadas, generando ideas y soluciones en diferentes contextos.
5. Construir estrategias comunicativas de escucha activa, lectura y expresión oral y escrita con el propósito de transmitir y recibir ideas e información, de manera efectiva, a través de diversos medios y tecnologías en diferentes contextos y audiencias.
6. Construir relaciones de corresponsabilidad y cooperación mutua con las y los integrantes de un equipo, aportando al cumplimiento de los objetivos formativos y laborales propuestos.
7. Analizar los criterios de sustentabilidad y los principios de derechos humanos, incluyendo la diversidad, la no discriminación y la equidad de género en contextos formativos y laborales.
8. Utilizar los principios éticos y las normativas propias de su campo disciplinar en situaciones personales, académicas y laborales.

Resultados de aprendizaje específicos

Al completar el Plan de Estudios, el titulado de TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS será capaz de:

1. Evaluar, las necesidades de los diversos clientes (mandantes y/o usuarios), en el desarrollo de sus tareas, como una forma de generar valor en el contexto laboral.
2. Ejecutar programas de acción de carácter técnico-operativo, de acuerdo con el plan estratégico de la organización y los recursos disponibles, para dar cumplimiento a los planes corporativos.
3. Liderar proyectos y programas de gestión orientados a la innovación y la mejora continua, en el ámbito su especialidad, para asegurar la continuidad operativa, agregar valor y cumplir con las necesidades de los clientes.
4. Ejecutar procesos y planes de gestión administrativa, proponiendo mejoras, en el ámbito de su especialidad, con el objeto de cumplir con los objetivos de la organización la que se desempeña.
5. Elaborar reportes acerca del funcionamiento de los procesos de gestión administrativa de la organización como apoyo para la toma de decisiones.
6. Elaborar informes diagnóstico respecto del aporte de las Tecnologías de Información propias de la administración para las organizaciones, en sus diferentes dimensiones.
7. Proponer la optimización de los procesos administrativos, en el marco de su especialidad, considerando datos relevantes de la organización y del mercado.
8. Utilizar, de manera eficiente, herramientas de gestión y tecnologías propias del quehacer administrativo, en el ámbito de su especialidad.

Levantamiento, diseño y validación del Perfil de Egreso

Para lograr un diseño adecuado del perfil de egreso, se realizó una recopilación de información esencial. Se revisaron los documentos institucionales de la Universidad de Las Américas (UDLA), como la Misión, Visión y el Modelo Educativo, asegurando la alineación con los valores de la universidad. Además, se consideraron estándares de organismos nacionales e internacionales, como el Marco Nacional de Cualificaciones, la Comisión Nacional de Acreditación (CNA) y el Proyecto Tuning. También se analizaron perfiles de egreso de programas afines en otras universidades, permitiendo una comparación y adaptación de buenas prácticas.

El siguiente paso fue establecer un diagnóstico inicial que, basado en información recogida por diferentes metodologías, permitió conocer la visión de académicos/as, egresados/as, empleadores/as y especialistas externos/as. Estas interacciones facilitaron la identificación de competencias y habilidades que el mercado y la disciplina requieren de los/las egresados/as. A través de un análisis comparativo de programas formativos nacionales e internacionales, se identifican los aprendizajes necesarios y se establecen referencias concretas. Este estudio comparativo incluye la identificación de contenidos, conocimientos y habilidades pertinentes que deben incorporarse en el perfil de egreso.

Con la información recopilada y el diagnóstico inicial, se procedió a elaborar una propuesta preliminar del perfil de egreso. Esta contiene una declaración general del perfil, los campos de ocupación y los resultados de aprendizaje que se esperan de los/las egresados/as. La información se integró en el formato prescrito por UDLA, asegurando su coherencia y claridad. Posteriormente, esta propuesta preliminar fue sometida a revisión interna con asesores curriculares que velan por garantizar su precisión, relevancia y consistencia con otros instrumentos curriculares.

Para validar el perfil de egreso, se seleccionaron informantes claves y distintas herramientas de validación. Los informantes claves fueron académicos/as, especialistas externos/as, egresados/as y empleadores/as; y las herramientas de validación utilizadas correspondieron a encuestas, grupos focales, entrevistas y cuestionarios. La retroalimentación obtenida se analizó minuciosamente para identificar posibles ajustes y mejoras en el perfil de egreso.

Basándose en los comentarios y sugerencias recibidos, se realizaron los ajustes y mejoras necesarios para fortalecer el perfil de egreso. Esta fase implica la integración de comentarios relevantes y la realización de mejoras finales que aseguren la pertinencia y calidad del perfil propuesto.

La validación institucional es la siguiente etapa, donde la Dirección General Curricular (DGC) y la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Académica (DACA) certifican que se han cumplido todos los protocolos de levantamiento, ajustes, mejoras y formato del perfil de egreso. Una vez cumplidos estos requisitos, la Vicerrectoría Académica de la UDLA autoriza la difusión y publicación del perfil de egreso, oficializando su implementación.

Finalmente, el perfil de egreso se socializa con la comunidad académica, incluyendo al cuerpo académico y estudiantes de la carrera. Esta difusión garantiza que toda la comunidad comprenda en profundidad los objetivos y expectativas del perfil de egreso. Además, se hace público y accesible a través de los canales institucionales, asegurando transparencia y disponibilidad de la información.

Referencia(s)

Agencia Nacional de la Evaluación de la Calidad y Acreditación ANECA (2013). Guía de apoyo para la redacción, puesta en práctica y evaluación de los resultados del aprendizaje. Cyan, Proyectos Editoriales.

Comisión Nacional de Acreditación CNA-Chile. (2014). Guía para la Evaluación Interna Acreditación Institucional Universidades.

Comisión Nacional de Acreditación CNA-Chile. (2015). Glosario de términos complementarios criterios de acreditación de pregrado.

Comisión Nacional de Acreditación CNA-Chile. (2015). Guía para la Evaluación Externa Universidades.

Kennedy, K. (2007). Redactar y utilizar resultados de aprendizaje. Un manual práctico. University College Cork.

Tuning América Latina. (2007). Reflexiones y perspectivas de la Educación Superior en América Latina. Informe final. Universidad de Deusto.

Universidad de Las Américas, Dirección de Gestión Curricular. (2021). Guía del Sistema de Aseguramiento del Perfil de Egreso. Vicerrectoría Académica UDLA.

Universidad de Las Américas, Dirección de Gestión Curricular. (2021). Guía para aplicar el sistema de créditos académicos UDLA. Vicerrectoría Académica UDLA.

Universidad de Las Américas, Dirección de Gestión Curricular. (2021). Guía para diseñar y modificar los Planes de Estudios de Pregrado UDLA. Vicerrectoría Académica UDLA.

Universidad de Las Américas, Vicerrectoría Académica. (2021). Modelo Educativo Universidad de Las Américas. UDLA.

Universidad de Las Américas, Vicerrectoría Académica. (2021). Profundización del Modelo Educativo Universidad de Las Américas. UDLA.

Universidad de Las Américas, Vicerrectoría Académica. (2022). Guías de implementación del Modelo Educativo. UDLA.