

# Gestión Empresarial

## Descripción

### Objetivo

Las empresas del siglo XXI requieren profesionales que las administren eficientemente y con calidad, lograrlo implica formar un líder que genere e implemente cambios estructurales, preparándolas para la globalización y competitividad.

Formar profesionales emprendedores, con dominio de las herramientas y técnicas administrativas; además de liderar eficiente y eficazmente los recursos y talentos de las empresas públicas y privadas.

### Competencias

- Gestiona eficientemente de recursos empresariales.
- Realiza toma de decisiones gerenciales
- Diseña proyectos empresariales.
- Efectúa análisis financieros.
- Rediseña estructuras organizacionales.
- Diagnostica el impacto de los factores del entorno empresarial.
- Implementa procesos de mejoramiento continuo, para lograr la calidad total
- Implementa procesos de administración del talento humano.
- Mantiene una visión con responsabilidad social velando por el interés colectivo.
- Organiza, administra, planifica y lidera las actividades de Empresariales.

### Metodología

- Foros, sesiones plenarias y desarrollo de trabajos de campo, que le darán al estudiante una variedad de conocimientos y vivencias.
- Una metodología interactiva que conduce a formar profesionales proactivos y disciplinados, con conocimientos teórico-práctico como, a desarrollar destrezas y habilidades para la toma de decisiones y para competir con eficacia y eficiencia.
- Elaboración de proyectos reales presentados en In-House y Open-House, que le permitirán al estudiante ampliar su sentido crítico que debe el profesional en la gestión de administración,

### Perfil Profesional

El egresado de la Carrera de Gestión Empresarial, posee conocimientos prácticos y dominio del arte de administrar, factores que le permiten la interacción de todos los elementos involucrados en la gestión empresarial. Es un estratega, un planificador con responsabilidad social que gestiona el desarrollo sostenible y sustentable del medio ambiente.

### Perfil Ocupacional

- Asistente de Auditoria
- Analista financiero
- Auxiliar Contable
- Jefatura de Recursos Humanos
- Analista de Recursos Humanos
- Consultor de Microempresas
- Operador de mercado bursátil
- Asistente de Gerencia
- Gerencia Financiera y Recursos Humanos
- Jefatura Administrativa
- Analista de Organización y Métodos
- Asistente Administrativo
- Jefe de presupuesto
- Jefe de bodega

### Título a Obtener

Técnico Superior

Al aprobar 25 asignaturas, incluidas las materias de inglés, pasantías y trabajo de graduación.

Tecnólogo Superior

Al aprobar 38 asignaturas, incluidas las materias de inglés, pasantías y trabajo de graduación.