



OBTENDRÁS DIPLOMA



# Fundamentos de Administración y Gestión en Contexto Universitario



Duración:  
**24 horas**



Modalidad:  
**Flexible**





# DESCRIPCIÓN

Este curso entrega herramientas básicas para aplicar principios de **administración y gestión en el contexto universitario**, considerando los procedimientos institucionales, la normativa vigente y los niveles de responsabilidad asociados al cargo. Además, aborda conceptos de estructura organizacional, planificación, comunicación y liderazgo, orientados a fortalecer el trabajo en equipo y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización.



**Duración:**  
**24 horas**



**Modalidad:**  
**Flexible**



## Fundamentos de Administración y Gestión en Contexto Universitario

### ¿QUÉ APRENDERÁS?



**Aplicar herramientas básicas de administración y gestión en el ámbito universitario, de acuerdo con los procedimientos institucionales, normativas vigentes y niveles de responsabilidad del cargo.**



Reconocer principios básicos de administración y su estructura organizacional de acuerdo con el contexto institucional.



Identificar herramientas de planificación de acuerdo con el tipo de tarea.



Utilizar técnicas básicas de comunicación y liderazgo para el trabajo en equipo según objetivos estratégicos de la organización.

# Fundamentos de Administración y Gestión en Contexto Universitario

## MÓDULO I

### Fundamentos de la gestión y la administración

- Conceptos de gestión y administración.
- Funciones del administrador: planear, organizar, dirigir y controlar.
- Rol del gestor en distintos contextos
- Principio de eficiencia y eficacia
- Gestión moderna y transformación digital
- Introducción a la IA aplicada a gestión

## MÓDULO II

### Planificación y organización del trabajo

- La importancia de los objetivos y la visión estratégica.
- Herramientas de planificación: Matriz SMART, árbol de problemas + objetivos, calendarización (Gantt) y presupuestos.
- Herramientas digitales básicas para la gestión (Excel, Google Workspace, otros).
- Gestión del tiempo y productividad
- Herramientas digitales de gestión
- Indicadores de gestión y control de rendimiento (KPI's: Medir, monitorear y evaluar).



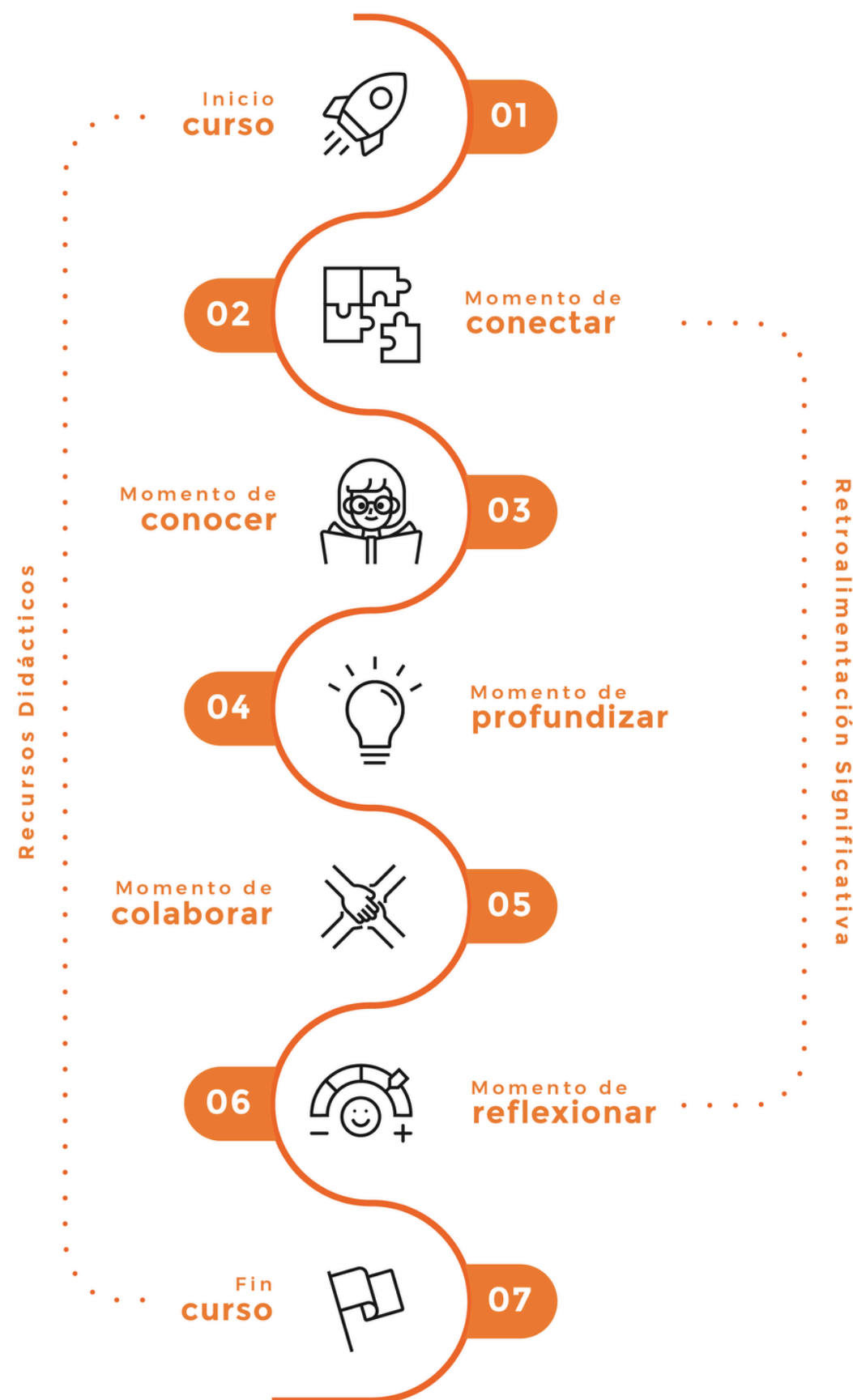
# Fundamentos de Administración y Gestión en Contexto Universitario

## MÓDULO III

### Comunicación y trabajo en equipo

- Comunicación efectiva en equipos de trabajo.
- Estrategias y estilos de comunicación
- Habilidades personales y sociales para la gestión
- Gestión y administración de equipos de trabajo
- Liderazgo y resolución de conflictos.
- IA aplicada a comunicación y colaboración.





## Ruta de Aprendizaje

Nuestra trayectoria de aprendizaje ha sido diseñada para **guiar a los estudiantes** a través de un proceso educativo completo y dinámico, dividido en siete etapas clave:

### Inicio:

Iniciamos el curso estableciendo expectativas claras.

### Conectar:

Generamos vínculos entre los participantes y el contenido.

### Conocer:

Presentamos los conceptos fundamentales del curso.

### Profundizar:

Los estudiantes exploran a fondo el material proporcionado y practican.

### Colaborar:

Fomentamos el trabajo en equipo para un aprendizaje práctico.

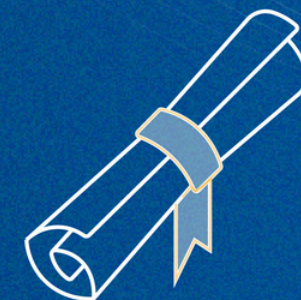
### Reflexionar:

Fomentamos la reflexión crítica para consolidar y aplicar el conocimiento a través de evaluaciones.

### Cierre:

Evaluamos y celebramos los logros al finalizar el curso.





# ¡Obtén tu Diploma de Certificación al **aprobar** este curso!

## REQUISITOS DE **APROBACIÓN**

- ✓ Cumplir con las **actividades de aprendizajes contempladas en cada uno de los Módulos**
- ✓ Aprobar el curso con un **mínimo de 60 puntos** (en escala de 1 a 100).
- ✓ **Emisión de la Declaración Jurada**, según norma del Sence.



\*Si no apruebas el curso, obtendrás un Certificado de Participación.



# ¿POR QUÉ ELEGIR A UDEC CAPACITA?



**+20 AÑOS  
CAPACITANDO**



**+500  
PROGRAMAS  
REALIZADOS**



**+55.000  
PARTICIPANTES  
CAPACITADOS**



**+54.000  
HORAS  
EJECUTADAS**



**+150 EMPRESAS  
CONFÍAN  
EN NOSOTROS**



**93%  
DE SATISFACCIÓN  
EN PARTICIPANTES**



**CERTIFICACIÓN  
NCH 2728:2015  
BUREAU VERITAS**



**SOMOS  
GREAT PLACE  
TO WORK**



**DISPONIBLE  
FRANQUICIA  
TRIBUTARIA**





Universidad  
de Concepción

Udec  
Capacita

Obtén tu **Diploma de Aprobación**  
al finalizar el curso

Contacto:

**Krishna Rodriguez Suazo**  
Asistente de Proyectos



krishnarodriguez@udec.cl



+56 41 220 7484



[www.udeccapacita.cl](http://www.udeccapacita.cl)