

TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Descripción del Perfil de Egreso

El Técnico de Nivel Superior en Administración Pública está capacitado para desempeñarse eficientemente en procesos administrativos y de atención ciudadana dentro del sector público. Demuestra un fuerte compromiso ético y vocación de servicio, siendo clave en la gestión de documentación, el apoyo a la ejecución presupuestaria, la coordinación de equipos de trabajo y la atención a usuarios, siempre bajo los principios del servicio público.

Está capacitado para desempeñarse eficientemente en funciones administrativas, presupuestarias, gestión de personas, compras públicas y atención ciudadana dentro del sector público, demostrando un alto compromiso ético, responsabilidad social y vocación de servicio. Su formación abarca procesos de remuneraciones públicas, contabilidad gubernamental con conciliaciones digitales, compras públicas y transparencia, lo que le permite apoyar la gestión financiera y administrativa conforme a la normativa. Posee competencias para gestionar documentación oficial, apoyar la planificación y ejecución presupuestaria, coordinar equipos de trabajo y brindar atención empática, promoviendo una gestión pública cercana, transparente y eficiente. Además, utiliza herramientas tecnológicas y normativas vigentes para contribuir al mejoramiento continuo, fortaleciendo la relación entre la ciudadanía y el Estado desde un enfoque técnico, proactivo y colaborativo, complementando sus habilidades con trabajo en equipo, responsabilidad y orientación al entorno para aportar valor en la mejora continua de procesos institucionales y fomentar una gestión pública eficiente, inclusiva y transparente.

Campo Laboral

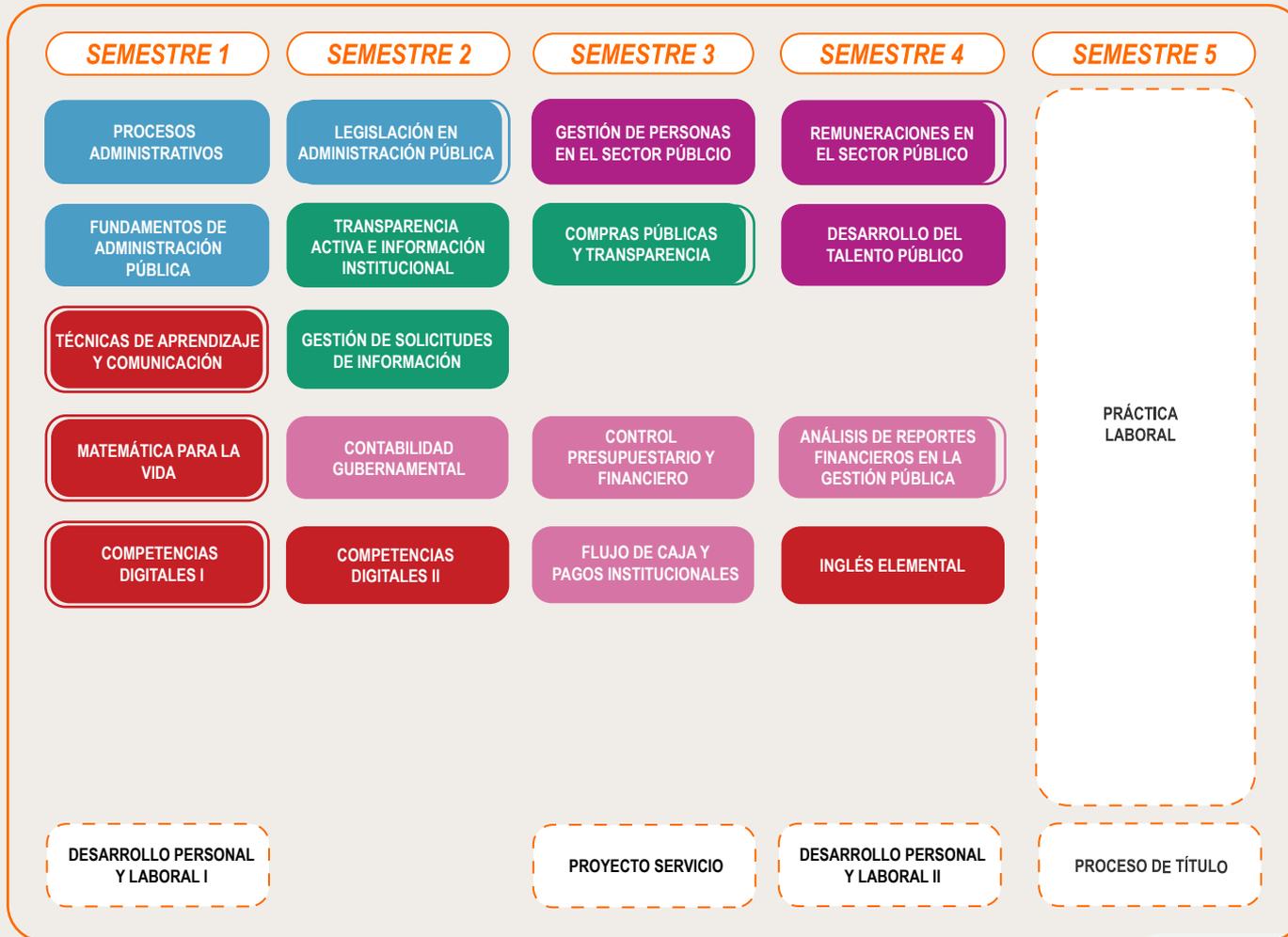
Las competencias que se señalan en los siguientes apartados permiten a la persona desempeñarse en el mercado laboral en las siguientes ocupaciones:

- Municipalidades: Departamentos de administración, finanzas, recursos comunitarios, atención a la ciudadanía, tránsito, entre otros
- Servicios públicos: Instituciones como el Registro Civil, SII, Fonasa, IPS, Serviu, INDAP, SENCE, entre otras
- Gobiernos regionales y delegaciones presidenciales: Unidades de apoyo administrativo y territorial
- Ministerios y subsecretarías: Funciones administrativas, presupuestarias, de recursos humanos y atención ciudadana
- Corporaciones municipales y fundaciones estatales: Áreas de educación, salud, cultura y gestión comunitaria
- Hospitales y centros de salud pública: Apoyo administrativo, gestión de usuarios y control presupuestario
- Organismos no gubernamentales (ONG) y empresas privadas: Que operen programas sociales o gestionen proyectos con fondos públicos
- Operador de Base de Datos.



TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DURACIÓN: 5 SEMESTRES JORNADA: DIURNA Y VESPERTINA



DIPLOMAS EN:

INFORMACIONES

 ENAC 1: Alameda 2182 (Metro República)



Buenas tardes estimada y estimados

Les escribo para adjuntar una corrección a las mallas curriculares de Adm. Pública.

Consiste en un enroque entre asignaturas "Gestión de personas en el sector público" y "Desarrollo del talento humano".

En los documentos adjuntos va versión ya corregida.