

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: En funciones administrativas, presupuestarias, de recursos humanos y atención ciudadana
- Corporaciones municipales y fundaciones estatales: En áreas de educación, salud, cultura y gestión comunitaria
- Hospitales y centros de salud pública: En 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 EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DURACIÓN: 12 CICLOS

MODALIDAD: ONLINE

CICLO 1

FUNDAMENTOS DE
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

CICLO 2

PROCESOS
ADMINISTRATIVOS

CICLO 3

LEGISLACIÓN EN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CICLO 4

MATEMÁTICA PARA
LA VIDA

CICLO 5

CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL

TÉCNICAS DE
APRENDIZAJE Y
COMUNICACIÓN

DESARROLLO PERSONAL
Y LABORAL I

TRANSPARENCIA ACTIVA
E INFORMACIÓN
INSTITUCIONAL

GESTIÓN DE SOLICITUDES
DE INFORMACIÓN

COMPRAS PÚBLICAS
Y TRANSPARENCIA

COMPETENCIAS
DIGITALES I

CICLO 6

CONTROL
PRESUPUESTARIO Y
FINANCIERO

CICLO 7

FLUJO DE CAJA Y
PAGOS INSTITUCIONALES

CICLO 8

GESTIÓN DE PERSONAS
EN EL SECTOR PÚBLICO

CICLO 9

DESARROLLO DEL
TALENTO PÚBLICO

CICLO 10

REMUNERACIONES EN
EL SECTOR PÚBLICO

COMPETENCIAS
DIGITALES II

PROYECTO SERVICIO

ANÁLISIS DE REPORTES
FINANCIEROS EN LA
GESTIÓN PÚBLICA

INGLÉS ELEMENTAL

DESARROLLO PERSONAL
Y LABORAL II

CICLO 11

PRÁCTICA LABORAL

CICLO 12

PROCESO DE TÍTULO

DIPLOMAS EN:

- DIPLOMA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL SECTOR PÚBLICO
- DIPLOMA EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS
- DIPLOMA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
- DIPLOMA EN TRANSPARENCIA Y GESTIÓN DE COMPRAS

*Todas las mallas curriculares pueden ser modificadas por actualización de sus contenidos.

INFORMACIONES

 **ENAC 1: Alameda 2182**
(Metro República)

 **+56 2 2473 8800**

 **+56 9 3950 1780**

  **síguenos en: @enac.chile**