

TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACION PÚBLICA

1.- IDENTIFICACION DE LA CARRERA:

Título: Técnico de Nivel Superior en Administración Pública.

2.- DESCRIPCION DE LA CARRERA:

Duración: el plan de estudios considera 1.656 horas lectivas, distribuidas en 4 Trimestres consecutivos impartidos on - line, Semi presencial o presencial.

Requisitos de Titulación: Malla curricular cumplida y trabajo de titulación de 144 horas.

El plan de estudios se desarrolla a través de asignaturas que propician el enfoque pedagógico del Aprender Haciendo, considerando métodos, técnicas y aplicaciones propias de la especialidad, para el desarrollo profesional competente. También considera asignaturas transversales que promueven el compromiso y la autogestión, y favorecen la autonomía e inserción laboral de sus egresados.

3.- OBJETIVOS DE LA CARRERA:

Formar un Técnico de Nivel Superior en Administración Pública, dedicado a desempeñarse preferentemente en el sector público, plenamente competente para efectuar análisis de políticas públicas y desarrollar labores de gestión en servicios públicos, gobiernos regionales y administraciones locales.

4.- PERFIL DEL EGRESADO:

Será un especialista integral con amplios conocimientos en los procesos de planeación, organización, control y mejora de políticas públicas, permitiendo fomentar y participar de políticas sociales impulsando el desarrollo local y regional. Se destacará por utilizar los procesos culturales, criterios, técnicas y procedimientos administrativos, para gestionar con calidad teniendo siempre como objetivos la eficacia, efectividad y eficiencia en toda tarea que se propone.

5.- CAMPO OCUPACIONAL:

El Técnico de Nivel Superior en Administración Pública posee competencias para desempeñarse en el sector Público como Privado, ejerciendo en programas e instituciones gubernamentales, organismos privados con o sin fines de lucro, como empresas, servicios, fundaciones, corporaciones y ONG, y organismos de gestión local como Intendencias, Municipalidades, son el principal espacio de desarrollo para nuestros egresados.

6.- REQUISITOS DE ADMISIÓN A LA CARRERA

Para ingresar a la carrera, el postulante deberá presentar los siguientes antecedentes:

- Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- Licencia Media
- Contrato o certificado de trabajo
- Cancelar Matrícula anual.
- Suscribir Contrato de Servicios Educativos y
- Entregar documentos de pago por arancel anual.

7.- MÉTODOS DE INSTRUCCIÓN A USAR EN LAS ASIGNATURAS DEL PROGRAMA

El profesor entregará, impartirá o enseñará la materia previamente elaborada e instalada en plataforma Informática. La materia de cada asignatura se entregará indiferentemente en las modalidades, on – line, Semi presenciales, o presenciales,

8.- EVALUACIONES

Rige el Reglamento General Académico del Centro de Formación Técnica, y lo especificado en las asignaturas

Respecto de las Asignaturas:

Habrán evaluaciones parciales con un 60 % de Ponderación

Habrán un certamen final con un 40% de ponderación

Requisitos de Aprobación de Asignaturas

Haber participado a lo menos en un 75% de las actividades de cada asignatura.
Haber Obtenido a los menos nota 4 en Escala de 1 a 7.

9.- RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS.

Los alumnos podrán matricularse para ingresar a diferentes niveles o trimestres de la carrera, de acuerdo a los antecedentes académicos previos que posea. Sin embargo debe aprobar o validar todas las asignaturas del programa.

Las asignaturas se validaran a través de homologaciones, convalidaciones, exámenes de Conocimientos Relevantes y/o seminarios de nivelación.

En cada caso, se levantara acta de la, o las herramientas que hayan empleado en la validación de asignaturas, en todo caso el alumno deberá cursar un mínimo de 30 % de las asignaturas contempladas en el programa.

10.- TITULACIÓN.

Al término del cuarto trimestre y con la aprobación de la asignatura trabajo de titulación el alumno obtiene el Título de Técnico de Nivel Superior para lo cual deberá tener:

10.1.1 La calidad de egresado de Técnico de Nivel Superior en Administración Pública, esto es haber aprobado todas las asignaturas del programa

10.1.2 Encontrarse al día en todas las obligaciones para con el Centro de Formación Técnica

10.1.3 Haber presentado toda la Documentación Requerida.

La Nota Final del titulado se obtendrá considerando las siguientes ponderaciones:

10.1.4 Promedio de Notas del plan de estudios 60 %

10.1.5 Seminario de Titulación 40 %

Y con la siguiente calificación conceptual

Nota Final de 4,0 a 4,9 Aprobado

Nota Final de 5,0 a 5,9 Aprobado con Distinción

Nota Final de 6,0 a 6,5 Aprobado con Distinción Máxima

Nota Final de 6,6 a 7,0 Aprobado con distinción de Excelencia

11.- PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS

11.1.- Objetivo del Plan de Estudios:

El objetivo del plan de estudio de la carrera es otorgar, al estudiante, a través de sus distintas actividades curriculares, el perfil descrito, así como entregar las bases necesarias para que, con estudios posteriores, pueda continuar estudios en otras instituciones de Educación Superior.

11.2.- Organización del Plan de Estudio

El Plan de Estudio de la carrera es de régimen trimestral flexible. Consta de 4 Trimestres y 1.656 clases.

11.3.- Estructura del Plan de Estudio

El Plan de Estudios de la carrera tiene asignaturas de Formación Profesional y de Especialización. Dentro del Plan de Estudios hay asignaturas trimestral en las que se incluyen trabajos prácticos realizados en lugares de trabajo.

11.4.- Plan de trabajo

ASIGNATURAS	PRERREQUISITOS	Horas Cátedra
PRIMER TRIMESTRE		
Organización y Métodos	S/Pre- requisitos	72
Comunicación y Trabajo en Equipo	S/Pre- requisitos	72
Administración General	S/Pre- requisitos	144
Calidad de Servicio	S/Pre- requisitos	72
Ética Laboral	S/Pre- requisitos	72
		432
SEGUNDOTRIMESTRE		
Administración Pública	Organización y Métodos	144
Economía	S/Pre- requisitos	72
Contabilidad y Finanzas	Administración General	72
Responsabilidad Social Corporativa	Ética Laboral	144
		432
TERCER TRIMESTRE		
Administración de RRHH	Administración Pública	72
Estatuto Administrativo	Administración	72
Administración Regional	Economía	144
Administración del Estado	Contabilidad y Finanzas	144
		432
CUARTO TRIMESTRE		
Manejo y Resolución de Problemas	Administración de RRHH	72
Administración Municipal	Estatuto Administrativo	72
Adquisición de Bienes y Servicios	Administración Regional	72
Trabajo de Titulación de Técnicas Avanzadas	Todas las asignaturas aprobadas	144
		360

RESUMEN PLAN DE ESTUDIOS

TRIMETRES	HORAS
1º TRIMETRES	432
2º TRIMETRES	432
3º TRIMETRES	432
4º TRIMETRES	360
TOTAL	1.656

12.- ARANCELES.

Los Aranceles anuales para el Técnico de Nivel Superior serán los siguientes:

Matricula	\$ 100.000
Arancel Anual	\$ 1.200.000

13.- MALLA CURRICULAR

La malla del Técnico de Nivel Superior en Administración Pública se anexa al presente Documento.

14.- CONTENIDOS DE LAS ASIGNATURAS.

Los contenidos de las Asignaturas de la Malla Curricular se anexan al presente Documento

MALLA CURRICULAR TNS EN ADMINISTRACION PÚBLICA.

I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
Organización Y Métodos 72	Administración Pública 144		Innovación y Emprendimiento 72
Comunicación y Trabajo en Equipo 72		Administración de Recursos Humanos 72	Manejo y Resolución de Problemas 72
Administración General 144	Economía 72	Estatuto Administrativo 72	Administración Municipal 72
Calidad de Servicio 72	Contabilidad y Finanzas 72	Administración Regional 144	Trabajo de Titulación 72
Ética Laboral 72	Responsabilidad Social Corporativa 144	Administración del Estado 144	