

ADVANCE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SEMESTRE 1		SEMESTRE 2		SEMESTRE 3	SEMESTRE 4		SEMESTRE 5
Contabilidad (20 semanas)	Contabilidad Gubernamental (10 semanas)	Derecho y Sociedad (10 semanas)	Gestión Estratégica (10 semanas)	Administración Financiera del Estado (10 semanas)	Economía Fiscal (10 semanas)	Auditoría y Control de Gestión (20 semanas)	
Introducción a la Economía (20 semanas)	Microeconomía (20 semanas)	Macroeconomía (20 semanas)				Gestión de Personas (10 semanas)	
Fundamentos Numéricos (*) (20 semanas)	Estadística y Probabilidades (*) (20 semanas)	Herramientas Estadísticas (20 semanas)		Evaluación de Proyectos (20 semanas)		Derecho Laboral y Seguridad Social (10 semanas)	
Historia y Política Social de Chile (10 semanas)	Gestión Territorial (10 semanas)	Ciencia Política I (20 semanas)	Ciencia Política II (20 semanas)	Nueva Gestión Pública (10 semanas)	Derecho Administrativo II (10 semanas)	Políticas Públicas (20 semanas)	
			Derecho Administrativo I (20 semanas)			Taller de Integración Profesional (*) (20 semanas)	
						Taller de Titulación (20 semanas)	

EXAMEN DE TÍTULO Y GRADO

■ Administración	■ Ciencias Sociales	■ Titulación
■ Ciencias Jurídicas	■ Economía	
■ Ciencias Políticas	■ Métodos Cuantitativos para la Gestión	

(*) Solo carreras no afines

• El esquema de asignaturas es referencial y podría tener modificaciones. Las condiciones de ejecución de las actividades prácticas de titulación y/o de obtención de grado, están disponibles en los reglamentos de la Universidad.

Título Profesional

Administrador(a) Público(a)

Grado Académico

Licenciado(a) en Administración Pública

Duración

5 semestres

Modalidad/Jornada

Online

Perfil de Egreso

El(la) egresado(a) de la carrera de Administración Pública será capaz de realizar análisis de modo crítico respecto de los fenómenos sociales, políticos, económicos y administrativos que le permiten gestionar y dirigir recursos humanos y materiales de la institución en la cual se desempeñen. En particular, desarrollará las siguientes habilidades:

- 1.- Gestión de procesos al interior de organizaciones públicas.
- 2.- Análisis crítico de los fenómenos sociales, políticos, económicos y administrativos a través de modelos cuantitativos y cualitativos.
- 3.- Análisis, evaluación y diseño de sistemas de la administración considerando la normativa vigente y criterios metodológicos innovadores destinados a elevar la eficiencia de los mismos.
- 4.- Gestión eficiente de fondos ante organismos nacionales destinados a impulsar programas y proyectos.
- 5.- Participación activa en procesos de planificación.

Campo Ocupacional

- Administración central del Estado.
- Gobiernos Regionales.
- Municipales.
- Organismos judiciales
- Centros académicos y de investigación.
- Empresas privadas en el desarrollo de proyectos y gestión directiva de empresas que se vinculen con el estado, a través de procesos de licitaciones y compras públicas, entre otras.
- Ejercer como consultor(a) independiente en asesorías de asuntos públicos.