

INGENIERÍA DE EJECUCIÓN EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TÍTULO: Ingeniero de Ejecución en Administración Pública.
DURACIÓN: 7 Semestres más práctica y examen de Título.
RÉGIMEN DE ESTUDIOS: Semestral.
SEDE MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: Pto Montt, Toesca.

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Administración I	Administración II	Introducción a la Adm. Pública	Desarrollo Organizacional	Administración Pública	Administración de Organizaciones Comunitarias	Dirección Estratégica en la Gestión Pública	Práctica Profesional
Contabilidad I	Contabilidad II	Contabilidad Pública	Teoría Política	Finanzas Públicas	Planificación y Presupuesto Público	Metodología de la Investigación	Examen de Título
Matemáticas	Matemáticas Financiera	Estadística	Finanzas	Planificación Local y Regional I	Planificación Local y Regional II	Form. y Evaluación de Proyectos	
Microeconomía	Macroeconomía	Marketing	Sistema Político Chileno	Políticas Sectoriales	Gobierno y Administración Regional y Municipal	Taller de Gestión Pública	
Habilidades para la Comunicación	Administración de RRHH	Ciencia Política	Políticas Públicas	Derecho Administrativo	Estatuto Administrativo	Seminario de Título	
Tic's		Costos	Derecho Laboral			Ética	

* Diploma en Políticas Públicas

LA CARRERA SE IMPARTE EN MODALIDAD



Semipresencial

Clases presenciales en sedes y clases en componente virtual.



Virtual

Clases por internet, en componente virtual.

(*) El Diploma se entrega previo a la rendición de un examen y a la aprobación de todas las asignaturas de los semestres anteriores.

Objetivo de la Carrera	Descripción de la Carrera	Campo Ocupacional	Requisitos de Ingreso
Formar profesionales con conocimientos y capacidades de dirección de personal, comunicación social, Administración Pública, capaces de comprender el funcionamiento del Estado, aplicar y evaluar los procesos de la administración general, contables, económicos y financieros y de conducir entidades en el marco de una economía globalizada.	La carrera de Ingeniería de Ejecución en Administración Pública del Instituto Profesional Valle Central, formará profesionales para desempeñarse en la Gestión Administrativa de empresas e instituciones del aparato público así como instituciones desconcentradas del Estado en el nivel medio táctico, que sirva de nexo entre los niveles altos o estratégicos y los niveles bajos u operativos, de la pirámide organizacional.	Se podrá desempeñar en Municipalidades, Gobernaciones, Intendencias, Secretarías Regionales Ministeriales, otros servicios desconcentrados de la administración del Estado y personas jurídicas sin fines de lucro. Además puede desempeñarse como funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores. También, la formación recibida habilita al profesional para desenvolverse, de modo eficiente, en organismos y empresas de la esfera privada.	<p>Documentos Alumno</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Licencia de enseñanza media (original o fotocopia legalizada ante notario). ● Concentración de notas (original o fotocopia legalizada ante notario). ● 4 fotos tamaño C.I., con nombre y RUT. ● Fotocopia de C.I. (por ambos lados). ● Certificado de nacimiento. <p>Documentos Apoderado</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 3 últimas liquidaciones de sueldo. ● Fotocopia de C.I. (por ambos lados). ● Comprobante de domicilio.