

# TÉCNICO/A DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MODALIDAD PRESENCIAL  
SEDE PORVENIR  
JORNADA VESPERTINA

AÑO 1		AÑO 2		AÑO 3
SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	SEMESTRE 3	SEMESTRE 4	SEMESTRE 5
Comunicación Efectiva y Trabajo Colaborativo ✓	Herramientas Computacionales ✓	Proyecto y Emprendimiento ✓	Innovación y Transferencia Tecnológica	Práctica Laboral Final
Inglés Básico ✓	Inglés Aplicado	Ética y Legislación Laboral ✓	Formación Ciudadana	
Pensamiento Lógico Matemático	Aplicaciones Cuantitativas para la Gestión Pública	Contabilidad Gubernamental	Compras Públicas	
Introducción a la Administración Pública	Administración y Gestión del Estado	Políticas Públicas Sectoriales y Territoriales	Sustentabilidad para el Desarrollo Competitivo	
Gobierno y Administración del Estado	Derecho Público y Administrativo	Administración de Gestión de Personas	Rol del Funcionario Público	
Control de Gestión ✓	Control de Procesos y Procedimientos Públicos	Práctica Inicial	Práctica Intermedia	
<b>CERTIFICACIONES INTERMEDIAS</b>				
Asistente Administrativo			Administrativo en Compras Públicas	

## MÓDULOS DE FORMACIÓN

■ SELLO   
 ■ GÉNERICA   
 ■ ESPECIALIDAD   
 ■ PRÁCTICA

✓ MÓDULOS RECONOCIDOS DE ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO-PROFESIONAL (EMTP)  
 ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN MENCIÓN RECURSOS HUMANOS

más información en:

