

Diplomado

ELABORACIÓN DE BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

“Una Base Técnica (BT) desarrollada con rigurosidad, es aquella que facilita el proceso de licitación, consigue precios competitivos para la empresa, facilitando la redacción del contrato y su posterior administración”.

SEMESTRE PRIMAVERA 2023

www.citia.cl





CITIA

Desde el año 2003, el Centro de Investigación en TI y Aprendizaje (CITIA), ha incursionado en: Estrategias para el desarrollo del aprendizaje; Control de gestión en procesos administrativos; Modelamiento de competencias, bajo indicadores de logro cognitivo; Modelamiento de procesos de Operaciones y Mantenimiento; Gestión y certificación en calidad en procesos.

La trayectoria profesional del Centro, es avalada por un equipo multidisciplinario con años de trabajo en el terreno universitario, tanto a nivel nacional como internacional.

ÍNDICE

Por qué del diplomado	4
Descripción del Diplomado.....	5
Objetivos del Programa	6
Perfil del participante	6
Plan de Estudios	7
Equipo docente.....	13
Material del diplomado	14
Valores y horarios del programa	15

Dando continuidad a cerca de dos décadas de trabajo en innovación en procesos de formación, tanto en el ámbito industrial como educacional



Sr. Juan Villarroel Fernández
Dr. en Administración
Dr. en Cs. de la Educación
Coordinador Programa Diplomado

La principal característica de la **especialización** que se brinda en CITIA, se basa en revisiones, síntesis, publicaciones y aplicaciones en terreno realizadas por el equipo, en las distintas áreas de prestación de outsourcing investigativo y servicios.

Nuestro modelo de formación es 100% centrado en competencias, lo que permite:

- **Aprender de la experiencia:** Docentes con alta vinculación al sistema universitario, líderes en sus materias y la aplicación de las mismas en procesos formativos y laborales.
- **Clases aplicadas:** Se utilizan y se plantean cursos de acción de acuerdo a situaciones y casos reales.
- **Propuesta aprendizaje:** El modelo de evaluación es parte del proceso de aprendizaje del participante.
- **Material didáctico entregable:** El participante recibe un kit físico que le permite el trabajo del programa. Y la aplicación del mismo a la actividad laboral diaria.

Por qué del diplomado

Los requerimientos por servicios externos en las últimas décadas, se ha convertido en una estrategia para delegar una porción de su proceso de negocio a una empresa externa, de manera que la efectúe más eficiente y de mayor calidad. De esta manera se logra optimizar sus recursos y, dedicar todos sus esfuerzos en lo que realmente le aporta valor añadido. Junto con, disponer de mejoras en tecnología y calidad de procesos, a través de la inversión tecnológica de proveedores de rubros específicos que hacen factible la externalización de proyectos o servicios de la empresa.

La “nueva normalidad”, producto de las cuarentenas sanitarias generadas por la pandemia del COVID-19, **ha potenciado la digitalización de distintos procesos del ciclo productivo industrial**, donde la administración y gestión de proyectos no ha quedado exenta de ello.



En este escenario, tanto el mandante como la Pyme que presta servicio a la mediana y gran empresa, se están viendo afectados y debe sumarse a este proceso de transformación digital.

Uno de los avances de la digitalización es la inclusión de la **Inteligencia Artificial (IA)** en la elaboración de Bases Técnicas (BT) de licitación.

La **IA** se ha convertido en una aliada invaluable para los profesionales en la elaboración de BT, ya que proporciona sugerencias y recomendaciones para perfeccionar el contenido, asegurando que las cláusulas sean adecuadas, completas y consistentes. Con esta tecnología **se optimizan tus tiempos y minimizan los errores** de interpretación, garantizando una **redacción sólida y efectiva de BT**.

Descripción del Diplomado

La generación de servicios externos no está exenta de vicisitudes y problemas. Uno de los aspectos que concentra una buena parte de las dificultades, es **lo complejo que resulta la administración de la relación entre mandante y oferente del proyecto o servicio**, a partir de lo estipulado en el documento de acuerdo o contrato.

Uno de los factores esenciales sino el más relevante en el área de Administración de Contratos, es lo referido a **la elaboración de las Bases Técnicas de licitación (BT)**, de un proyecto o servicio en pos de agregado de valor y/o disponer de mejoras en tecnología y calidad de procesos.

De aquí que el presente diplomado prepara al profesional en implementar y liderar la elaboración de Bases Técnicas (BT) de licitación de servicios, **que cumplan con requerimientos de las empresas para obtener el precio más competitivo posible.**

El presente programa técnico de especialización, **se centra en entregar o validar las competencias y desempeños que, se requieren en la elaboración de BT de una licitación apoyado con recursos de IA y TI.** Las que sean claras y permitan disponer de la mayor cantidad de ofertas contextualizadas de manera uniforme.

Operar un módulo de IA, permite optimizar tiempos y minimizar los errores de interpretación, garantizando una redacción sólida y efectiva de una Base Técnica de licitación.

Mantener y/o administrar contratos en curso y asegurar que estos se cumplan de forma eficiente y efectiva.

Disponer de mejoras en tecnología y calidad de procesos, a través de la inversión tecnológica de proveedores de rubros específicos.

Agregado de valor a la gestión del proceso o ciclo productivo, por medio de la incorporación de servicios de contratistas.

Objetivos del Programa

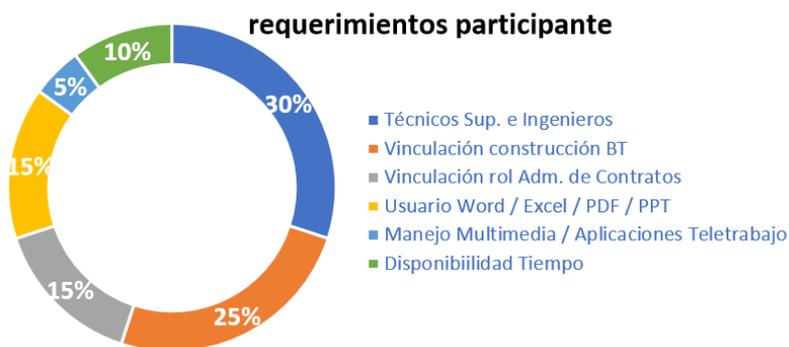
El diplomado entrega herramientas que permiten adquirir las destrezas para la elaboración de Bases Técnicas (BT) de licitación de servicios, a nivel de mediana y gran empresa. Sus objetivos son:

- Implementar y liderar la elaboración de Bases Técnicas (BT) de licitación de servicios, que permitan obtener mayores oferentes y al precio más competitivo posible.
- Junto con preparar al participante para el rol de Administrador de Contratos de servicios externos.

Competencias a proveer por el programa:

- Comprende, sintetiza y evalúa componentes esenciales de las Bases Administrativas Generales (BAG), a disponer por la empresa que realiza la licitación de servicios externos.
- Conoce, comprende y aplica componentes de una Base Técnica (BT) de licitación de servicios, que permitan cumplir con los requerimientos de la empresa al precio más competitivo posible.
- Desarrollo de habilidades para trabajo en equipos remotos, utilizar recursos de TI e IA para gestionar la elaboración de una BT.
- Comprende y sintetiza los aspectos esenciales a considerar en el Rol y nivel de conocimiento a gestionar por el administrador de un contrato.

Perfil del participante



El diplomado se ha diseñado para Técnico Sup. y/o Ingenieros que trabajan o se desempeñarán, en áreas tales como: Mantenimiento, Operaciones, Ingeniería, Planificación, Abastecimiento.

También se orienta a los profesionales de áreas

gubernamentales como es el caso de: Hospitales (estatal y privado), Municipalidades, Corporaciones Educativas públicas y privadas, Universidades, entre otras.

El candidato al Diplomado, debe **reunir a lo menos el 60% de requerimientos** para participar del diplomado. Haber realizado **Diagnóstico de Priorización** y firmado el **Acuerdo de Participación**.

Plan de Estudios

El programa está organizado en cinco módulos, los que permiten adquirir y potenciar conocimientos en: **Bases Administrativas Generales (BAG) y su descripción; Bases Técnicas (BT) y su elaboración; Conclusiones BT/resúmenes técnico y económico; Administración de contratos; Recursos TI e IA para la elaboración de BT**; los que permiten adquirir destrezas para la elaboración de BT de licitación de servicios, a nivel de mediana y gran empresa.

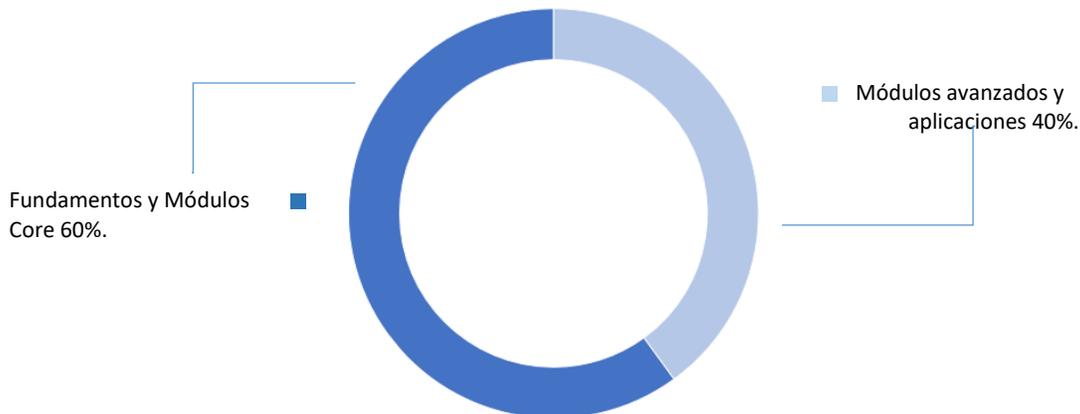
El diplomado se ejecuta en la secuencia del módulo 0 al 4, independiente que el participante, desee repasar o avanzar en algún módulo en particular. **El programa tiene una duración total de 283 horas pedagógicas.**

Fundamentos y Módulos Core

- Bases Técnicas (BT) y su elaboración.
- Administración de contratos

Módulos Avanzados y de Aplicación

- Bases Administrativas Generales (BAG) y su descripción
- Conclusiones BT/resúmenes técnico y económico.



Módulo 0 – A	Módulo I – A	Módulo II – C	Módulo III - A	Módulo IV - C
RECURSOS TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (BAG) Y SU DESCRIPCIÓN	BASES TÉCNICAS (BT) Y SU ELABORACIÓN	CONCLUSIONES BT/RESÚMENES TÉCNICO Y ECONÓMICO	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS
21 Hrs_p.	51 Hrs_p.	89 Hrs_p.	59 Hrs_p.	52 Hrs_p.
IA y TI de colaboración y acceso a información	Revisión conceptos definidos en las BAG	Trabajo teórico práctico para elaboración de BT	Recomendaciones a nivel de Gerencias y Directorio	Rol y la gestión en la administración de contrato
Semana de Integración. 11 Hrs.	Trabajo online relatores. 63 Hrs.		Trabajo teórico práctico. 209 Hrs.	

Módulo 0 RECURSOS TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL (21 HRS)

Descripción módulo

El uso de Inteligencia Artificial (IA) y Tecnologías de la Información (TI) en la construcción de Bases Técnicas (BT) de licitación de servicios puede proporcionar beneficios significativos al mejorar la eficiencia y precisión del proceso. En el marco del presente diplomado, se emplearán un conjunto de herramientas de TI e IA para la gestión de la documentación del programa y para fomentar la autocapacitación de los participantes. Estas herramientas ayudarán a optimizar la recopilación, organización y acceso a la información relevante, facilitando así el desarrollo de las BT de licitación de manera más eficiente.

Competencias y temario

Competencias

1. Comprender algunos aspectos de la TI y la IA que están digitalizando algunos aspectos de la industria y los procesos productivos.
2. Complementar el conocimiento del especialista con capacidades de IA, agilizado el proceso de desarrollo de BT.
3. Generar habilidades para el trabajo con aplicaciones colaborativas y de IA, en el ámbito de elaboración de un BT de licitación de servicios y sus respectivas cláusulas.

Temario

- Tecnologías de la Información y la Industria 4.0.
- Internet de las Cosas (IoT).
- La digitalización en la construcción de documentación.
- La IA y la digitalización de documentos.
- IA y el desempeño del trabajador.
- Trabajo con AI para la elaboración de BT.
- Tecnología para autocapacitación.
- Tecnología para trabajo colaborativo (comunicación + coordinación = colaboración).
- Tecnología para el apoyo en la autocapacitación del trabajador.

Prácticas

Práctica 0.1. Insertarse en el WCSC

Práctica 1. Incorporarse a un entorno de aprendizaje, productividad y creación de conocimiento, mediante el uso de herramientas de colaboratividad asincrónica (comunicación y coordinación). Trabajo en equipos online con recursos de multimedia, operando a nivel usuario recursos como chatbot, sistemas de gestión del aprendizaje (LMS) e Inteligencia Artificial (IA).

Práctica 0.2. Trabajo con un módulo de IA

Práctica2. Utilizar recursos de IA en la elaboración de BT, asegurando que las cláusulas sean adecuadas, completas y consistentes. Optimizando tiempos y minimizar errores de interpretación, garantizando una redacción sólida y efectiva de las mismas.

Módulo 1 BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (BAG) Y SU DESCRIPCIÓN (38 HRS)

Descripción módulo

Las Bases Administrativas Generales (BAG) son de carácter permanente y establecerán las condiciones administrativas, jurídicas y económicas generales para establecer normas que regulan los procesos de licitación de un servicio para su contratación y posterior administración. El módulo, de acuerdo a las especificaciones del diplomado, permite comprender, sintetizar y evaluar componentes esenciales de BAG que dispone la empresa, que realiza la delegación una porción de su proceso de negocio a una empresa externa.

Competencias y temario

Competencias	Temario
<ol style="list-style-type: none"> 4. Comprender los contenidos de una BAG, a utilizar en la realización de un servicio externo, a ser sometido a un proceso de licitación. 5. Sintetizar los componentes esenciales de una BAG, para efectos de: Llamado a licitación; Regular procesos de licitación y Adjudicación; Suscripción, desarrollo y finiquito. 6. Disponer de antecedentes, para proponer procesos de ajustes, a componentes esenciales de una BAG de la empresa para procesos de licitación de servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Disposiciones generales. - presentación, Vigencia, Garantía, Ofertas. - Condiciones generales del contrato y plazo. - Garantía cumplimiento del contrato. - Inicio de actividades, control de ingreso. - Ejecución de trabajos, aportes, control. - Pago, reajustes, obra material y servicio. - Cambios y compensaciones. - Subcontratos y reclamos. - Solución de controversias. - Terminación anticipada del contrato.

Prácticas

Práctica 1.1. Tópicos y composición de la BAG	Práctica 1.2. Evaluando el nivel de las BAG
<p>Práctica 1. Crear un resumen de los objetivos de cada uno de los tópicos, desde el punto de lo más relevante y el propósito de las cláusulas que los componen. [trabajo individual] (MAC) Presentación de grupos.</p>	<p>Práctica2. Realizar un análisis y posterior juicio (respecto de su empresa) del estado del arte de las BAG, como un recurso para la elaboración de BT, en la delegación de un servicio a una empresa externa. [MAC] (Evaluado)</p>

Módulo 2 BASES TÉCNICAS (BT) Y SU ELABORACIÓN

67 (HRS)

Descripción módulo

El foco del módulo es: conocer, comprender y aplicar, los componentes esenciales de una Base Técnica (BT) de licitación de servicios. En sí, el módulo, permite disponer de elementos para enfocarse en los antecedentes técnicos necesarios para el cumplimiento del servicio requerido. En él, se trabaja en detallar con claridad y precisión los alcances, especificaciones técnicas e Indicadores de Gestión (KPI), que permitan cubrir las necesidades que desean satisfacer a precios competitivos, para la redacción del contrato final a establecer por la empresa.

Competencias y temario**Competencias**

1. Redacta correctamente, de acuerdo a antecedentes técnicos a recabar, la Introducción de una BT para licitación de servicios.
2. Comprende y aplica un modelo de elaboración para una BT de licitación servicios, que a lo menos considere: Objetivos Específicos, Los aportes de la Empresa y el Contratista, Estándares de seguridad y medio ambiente, Libros de Obras, Control de Calidad, entre otros.
3. Comprender y aplicar un modelo para la elaboración de Indicadores de Desempeño (KPI) y multas operacionales para la administración del servicio licitado.

Temario

- Disposiciones generales de una BT.
- Elementos específicos de la BT.
- Formalidades esenciales en las BT.
- Indicadores de desempeño (KPI).
- Precios y pagos en las BT.
- Anexos.

Prácticas**Práctica 2.1. Elaboración BT - 1**

Elaboración BT de los tópicos 2.1. al 2.4. [MAC]
(Evaluado)

Práctica 2.2. Elaboración BT - 2

Elaboración BT de los tópicos 2.5. al 2.7. [MAC]
(Evaluado)

Práctica 2.3. Tópicos de la BT

Presentar un resumen de los tópicos que componen el índice del módulo de BT del apunte del diplomado.
[trabajo individual]

Módulo 3**CONCLUSIONES BT / RESÚMENES TÉCNICO Y ECONÓMICO****(44 HRS)**

El módulo se centra en sintetizar, las conclusiones y buenas prácticas finales en la elaboración de BT y presentaciones técnico y económica para aprobación del contrato del servicio licitado por la alta dirección de la empresa; para su posterior redacción por el área legal. En esta parte del diplomado, se presentan los aspectos relevantes del proceso de licitación del servicio.

Competencias y temario

Competencias	Temario
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender y sintetizar las prácticas más socorridas en la elaboración de BT de licitación. 2. Sintetizar los aspectos esenciales de las BT, para la redacción del contrato por el área jurídica de la empresa. 3. Preparar síntesis, resumen y/o presentación al gerente. 4. Preparar la síntesis para informar al Directorio de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prácticas esenciales en la elaboración de las BT de una licitación. - Presentación del proceso de licitación a Gerencia y Directorio empresa. - Amenazas y medidas de mitigación en un contrato. - Las preguntas y respuestas que se generan en el proceso de licitación. - Aspectos y apoyos a prestar en la redacción de un contrato de un servicio a licitado.

Prácticas

<p>Práctica 3.1. Presentación BT gerencias</p> <p>Construcción según formato resumen y/o presentación a nivel de gerencia de la empresa. [trabajo individual]</p>	<p>Práctica 3.2. Presentación BT directorio</p> <p>Construcción presentación resumen a nivel del directorio de la empresa. [trabajo individual]</p>
<p>Práctica 3.3. Recomendaciones para BT</p> <p>Según las Buenas Prácticas y Recomendaciones para la elaboración de BT, hacer una presentación de las mejoras a ejecutar, de acuerdo a la cultura organizacional de su empresa. [MAC] (Evaluado)</p>	

Módulo 4 ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS**(39 HRS)****Descripción módulo**

El Administrador de Contratos debe desarrollar y evaluar la ejecución del contrato entre la empresa y el proveedor del servicio. Sin embargo, su responsabilidad es aún mayor ya que entre otras tareas, debe analizar los riesgos y velar por que todos los documentos contractuales de su empresa cumplan con los requisitos legislativos, especificaciones técnicas y plazos establecidos. Junto con ello, en el módulo se discuten aspectos diferenciadores en el Rol de Administrador del Contrato.

Competencias y temario**Competencias**

1. Comprender y sintetizar las BAG, BT, y el Contrato de un servicio licitado.
2. Sintetizar funciones a cumplir por el Administrador del Contrato.
3. Análisis, aplicar técnicas y factores de diferenciación para el rol del Administrador de Contrato.

Temario

- Aspectos esenciales en la administración de un contrato.
- Qué cosas no debe realizar el rol de Administrador de Contratos.
- Relaciones y contactos esenciales del rol de Administrador de Contratos.
- Técnicas y factores de diferenciación para el rol del Administrador de Contratos.
- Herramientas de TI (Reportabilidad / Colaboratividad)

Prácticas**Práctica 4.1. La administración de un contrato**

De acuerdo a un servicio externo a administrar, realizar un resumen (check_list) cuál debe ser la preparación que debe contar el representante designado por la empresa para administrar el contrato. [MAC] (Evaluado)

Práctica 4.2. El Rol del Administrador del Contrato

Realizar un informe, con las funciones y aspectos por los cuales se debe velar en el rol, de Administración de un Contrato de un servicio externo. [trabajo individual]

Equipo docente

El equipo docente, son profesionales con experiencia en las temáticas del programa. Ello, permite participar de discusiones, vinculadas a la temática del programa como al desempeño profesional.

Carlos Olivos Monasterio

Ingeniero Civil Mecánico - USACH, Asesor en Mantenimiento Preventivo Industrial en Engie Mejillones -Engie Chile.

Destacado ingeniero Civil Mecánico con más de 30 años de experiencia especializada en el campo de las plantas de generación eléctrica en la empresa Engie. Su trayectoria abarca una amplia gama de áreas, incluyendo operaciones, ingeniería, mantenimiento, planificación y administración de contratos. Una de las contribuciones más destacadas ha sido su amplio expertise en la Planificación del Mantenimiento de Plantas termoeléctricas y en la elaboración de bases técnicas para servicios externos en el sector de la generación eléctrica. Su habilidad para diseñar especificaciones técnicas precisas y completas ha sido fundamental para asegurar el éxito en la contratación de proveedores y la ejecución efectiva de servicios externos de gran envergadura.

Posee un Magister en Prevención de Riesgos Profesionales de la Universidad Politécnica de Cataluña, así como un Diplomado internacional en Formación Gerencial de la Universidad Adolfo Ibañez, Centro de Educación Ejecutiva. Además, es Facilitador en TPM (Total Productive Maintenance) de IMC International, lo que refleja su compromiso con la mejora continua y la excelencia operativa.

Durante el año 2022, se desempeñó como académico en la Universidad de Antofagasta, donde impartió el curso de Gestión de Activos a estudiantes de quinto año de Ingeniería Industrial. Su pasión por compartir conocimientos y su enfoque en el desarrollo de las nuevas generaciones de profesionales demuestran su compromiso con la educación y el crecimiento del campo de la ingeniería.

Carlos Astroza Hidalgo

Profesor de Estado en Física U. de Chile. Inicia su trabajo académico en 1987, en el área de la Informática Educativa. Egresó del Mg. en Cs. mención Computación del DCC, de la U. de Chile. Desde 1993. Investiga en la aplicación de las Cs. de la Informática en ámbitos de: Gestión de Procesos, Gestión Informática y Excelencia Operacional, como también en la aplicación en ámbito educacional y social, como es el caso de Empleabilidad Digital. Invitado por las universidades Politécnica de Madrid, España y Del Valle de Paraíba, Brasil.

Desde 1997 y hasta el 2002 se incorpora al Grupo Operativo, del Centro Interuniversitario de Desarrollo. En CINDA, su trabajo se centró en: Modelos de innovación en el proceso enseñanza, Incorporación de TI en el desarrollo de competencias y el currículum, Proyectos de Inf. Educativa, Modelos de gestión para organizaciones educacionales entre otros. Desde el 2003 trabaja en las áreas de: Elicitación de conocimiento, Didáctica digital, TI y Aseguramiento de la calidad en aprendizaje organizacional. Participado de innovación en procesos de organizaciones educacionales y del área de la minería. Desde el 2016, trabaja en la conceptualización de un modelo pedagógico asincrónico para el aprendizaje de la Mecánica Newtoniana.

Juan Flores Videla

El Ingeniero en Informática y Analista Programador **Universidad Tecnológica de Chile INACAP**, se ha especializado en gestionar proyectos de tecnologías de información, así como también diseñar y desarrollar soluciones informáticas integradas. Dispone de 12 años de experiencia como: PHP Web Developer; Frontend Developer, Full-stack Developer. Participó en el proyecto Switch_OM - CITIA, realizando varios módulos para la plataforma. Además, desarrolló nuevas funcionalidades para las plataformas: Plan Anual de Operaciones (PAO), Cronograma y DPO.

Material del diplomado

El programa, dispone de un conjunto de documentación que se provee en físico y otros para descarga digital por el candidato. Además, dentro del periodo del desarrollo del programa, el participante tiene acceso a plataformas que apoyan para generar reportes e impresiones que son propios del diplomado.

Documentos en físico

- Apunte cinco módulos del diplomado.
- Diagramas conceptuales referidos a cada uno de los módulos del apunte.
- Módulos de trabajo aprendizaje cooperativo / Talleres.
- Referencias Bases Administrativas Generales.
- Manuales operativos de herramientas de AI y TI.
- Resumen taxonomía construcción Objetivos Específicos; desempeño afectivo-actitudinal, conceptual-teórico, psicomotriz-procedimental.
- Esquema módulos programa. Fichas y Formatos de tablas.

Documentos en digital

- Copia de documentos anexos utilizados.
- PodCast de los capítulos de los módulos: Bases Administrativas Generales (Bag) y su descripción; Bases Técnicas (BT) y su elaboración; Conclusiones BT / Resúmenes Técnico y Económico; Administración de Contratos.
- Esquemas, vídeos y diagramas utilizados.

Acceso a sistemas onLine

- Acceso a herramienta LMS para el manejo de la asignatura.
- Acceso al sistema de creación de grupos para trabajo cooperativo.
- Acceso a determinación de demanda cognitiva de competencias.

Valores y horarios del programa

VALOR DEL PROGRAMA: \$ 780.000 por participante. Los valores no incluyen el IVA.

FORMAS DE PAGO:

1. 50% (\$ 390.000.-) una semana antes de comenzar el programa vía transferencia bancaria. El restante por medio de un Vale Vista Nominativo, a nombre de CITIA Ltda., con fecha de cobro al término del programa.
2. **Valor en una cuota de \$ 690.000.-** Pago al inicio de programa vía transferencia bancaria.

La propuesta contempla los siguientes servicios:

- Cantidad mínima de participantes 12, cantidad máxima 16.
- Acceso a Intranet para descargar material de los módulos.
- Acceso a plataforma de comunidad virtual.
- Entrega constancia participación del programa.
- Entrega de Certificados a cada asistente que cumpla con el 85% de asistencia y nota, con promedio final 4,0 en la evaluación del programa.

En la eventualidad que el participante, por fuerza mayor antes de la realización del 50% del programa se viera impedido que continuar, **se considera la entrega una constancia de participación.**

HORARIO DEL PROGRAMA

El diplomado se realiza en tres días continuos de la semana. Los días son: **martes, miércoles y jueves.** El horario de la actividad presencial es de 19.00 a 20.30 Hrs.

INFORMACIÓN GENERAL

Fechas:

Inicio: 29 / Ago / 2023.

Término: 05 / Nov / 2023.

Postulación:

- www.citia.cl
- Fotografía Digital (peso máximo 1 M)
- [Certificado](#) de Estudios.
- Antecedentes adicionales podrían ser requeridos por el Coordinador del Programa.

Más información:

 www.citia.cl

 info@citia.cl

 Teléfono: 56 52244 0810
Horario: 15.30 a 18.00 Hrs.

 N. Plaza 1334-B Of. 23.
Antofagasta. Chile.