

# **BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES**

## **Estatuto de Atención Primaria de Salud Ley 19.378**

### **AÑO 2026**



## BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES

### Dotación Ley 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Año 2026

El Departamento de Salud de la Corporación Municipal de Quellón llama a concurso público para proveer los siguientes cargos, en las categorías funcionarias que para cada uno se indican, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° y conforme a los requisitos señalados en los artículos 6° al 8° de la Ley N° 19.378, según corresponda.

Lo anterior se realiza en conformidad con el Reglamento de la Carrera funcionaria del Personal Regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, aprobado mediante Decreto N° 1.889 de 1995 del Ministerio de Salud, estableciendo los cargos a proveer y sus respectivas categorías y horas de trabajo, de acuerdo con el siguiente detalle;

N°	CARGOS	Categoría	HORAS
02	QUÍMICO FARMACÉUTICO	A	44
04	MÉDICO	A	44
02	PROFESIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN	B	44
02	ENFERMERO(A)	B	44
01	NUTRICIONISTA	B	44
03	PSICÓLOGO (A)	B	44
01	TÉCNICO NIVEL SUPERIOR ADMINISTRACIÓN	C	44
07	TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ENFERMERIA	C	44
02	TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ODONTOLOGÍA	C	44
05	ADMINISTRATIVO	E	44
05	AUXILIAR DE SERVICIOS	F	44



## **Requisitos Generales para Todos los Cargos:**

De acuerdo con el artículo N° 13 de la Ley N° 19.378, los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

1. Ser chileno(a) o extranjero(a), que posean título legalmente reconocido.
2. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
3. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
4. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
5. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.
6. Cumplir con los requisitos específicos establecidos para el cargo al que postula.
7. Presentar la documentación requerida en las bases del concurso dentro del plazo establecido.

## **Requisitos Específicos por Cargo:**

### **MÉDICO CIRUJANO (Categoría A, 44 horas)**

Título profesional de Médico Cirujano, otorgado por una universidad reconocida por el Estado. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud. Tener aprobado el Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM).

Podrá desempeñar distintas funciones propias de su categoría, tales como: Atención de usuarios, coordinación de programas de salud, seguimiento clínico y otras labores relacionadas, según las necesidades del establecimiento.

### **QUÍMICO FARMACÉUTICO (Categoría A, 44 horas)**

Título profesional de Químico Farmacéutico, otorgado por una universidad reconocida por el Estado. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud. Podrá desempeñar distintas funciones propias de su categoría, tales como: Administración de medicamentos, control de stock e insumos, apoyo en procesos clínicos relacionados con farmacia y otras labores, según las necesidades del establecimiento.

### **PROFESIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN (Categoría B, 44 horas)**

Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, preferentemente Licenciado en Ingeniería Civil en Obras Civiles, Licenciado en Administración, Licenciados en Ciencias de la Administración. El título debe ser otorgado por una universidad reconocida por el Estado. Sólo se reconocerán títulos en estas áreas. Podrá desempeñar distintas funciones propias de su categoría, tales como: Planificación y control de



procesos administrativos, coordinación de recursos, apoyo en gestión de programas y otras labores relacionadas, según las necesidades del establecimiento.

### **ENFERMERO(A) (Categoría B, 44 horas)**

Título profesional de Enfermero(a), otorgado por una universidad reconocida por el Estado. Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud. Podrá desempeñar distintas funciones propias de su categoría, tales como planificación y ejecución de programas de salud, seguimiento de usuarios, coordinación de actividades en el establecimiento y otras labores relacionadas según las necesidades del servicio.

### **NUTRICIONISTA (Categoría B, 44 horas)**

Título profesional de Nutricionista, otorgado por una universidad reconocida por el Estado. Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud. Podrá desempeñar distintas funciones propias de su categoría, tales como: Apoyo en planificación y seguimiento nutricional, programas de educación alimentaria, control de menús institucionales y otras labores relacionadas, según las necesidades del establecimiento.

### **PSICÓLOGO(A) (Categoría B, 44 horas)**

Título profesional de Psicólogo(a), otorgado por una universidad reconocida por el Estado. Podrá desempeñar distintas funciones propias de su categoría, tales como: Apoyo en programas de salud mental, seguimiento de usuarios, intervenciones comunitarias y otras labores administrativas o clínicas, según las necesidades del establecimiento.

### **TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN (Categoría C, 44 horas)**

Título de Técnico de Nivel Superior en Administración o carrera afín, otorgado por establecimiento educacional reconocido por el Estado. Preferentemente experiencia en labores administrativas o en gestión en salud municipal.

### **TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ENFERMERÍA (Categoría C, 44 horas)**

Título de Técnico de Nivel Superior en Enfermería, otorgado por institución reconocida por el Estado. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud. Preferentemente experiencia en Atención Primaria de Salud o atención directa a usuarios.

### **TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ODONTOLOGÍA (Categoría C, 44 horas)**

Título de Técnico de Nivel Superior en Odontología, otorgado por institución reconocida por el Estado. Deseable experiencia en atención odontológica en el nivel de Atención Primaria.

### **ADMINISTRATIVO (Categoría E, 44 horas)**

Licencia de Enseñanza Media completa. El personal administrativo podrá desempeñar distintas funciones propias de su categoría, tales como: Labores en SOME, archivo, secretaría, admisión u otras áreas administrativas, de acuerdo con las necesidades del establecimiento o del Departamento de Salud.

### **AUXILIAR DE SERVICIOS (Categoría F, 44 horas)**

Licencia de Enseñanza Media o Básica completa, según corresponda. Deseable experiencia en tareas de apoyo logístico, conducción de vehículos institucionales, labores de guardia, aseo o mantención. Preferentemente experiencia en labores administrativas o en gestión en salud municipal.

Las funciones se enmarcan en la categoría F del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, pudiendo el funcionario ser destinado a distintas labores propias de dicha categoría.

Toda persona que desee postular a alguno de los cargos señalados debe regirse por las siguientes Bases de Selección de Personal de la comuna de Quellón, año 2026:

Las bases del concurso comprenden:

- I. Disposiciones Generales.
- II. Documentos para presentar al momento de postular.
- III. Factores Para Evaluar.
- IV. Ponderación Porcentual.
- V. Del Nombramiento.
- VI. Anexos.



## **I. Disposiciones Generales:**

- 1.- La Comisión de Selección estará conformada de acuerdo con lo que establece el artículo 35 de la Ley N° 19.378, por:
  - a) Director del Departamento de Salud Municipal o de la Corporación, según corresponda.
  - b) Director de Establecimiento, según corresponda.
  - c) El jefe que corresponda de conformidad a la estructura definida en virtud del artículo 56 a la unidad en la que se desempeñará el funcionario.
  - d) Representante del Director del Servicio de Salud, en calidad de ministro de fe.
- 2.- El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores: Antecedentes curriculares, entrevista psicológica, entrevista personal.
- 3.- Se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión de Selección como indicador, para seleccionar las ternas o quinas, según corresponda, las que finalmente se propondrán al Sr. Presidente de la Corporación Municipal de Quellón, quien podrá nombrar a cualquiera que figure en la terna o quina propuesta por la Comisión.
- 4.- Las Categorías funcionarias, en las que se ubicará el personal contratado, serán las establecidas en el artículo 5° de la Ley 19.378, de acuerdo con los requisitos que establece dicha ley:
  - A) De médicos cirujanos, farmacéuticos, químicos farmacéutico, bioquímicos y cirujano - dentistas.
  - B) De otros profesionales de la salud.
  - C) De técnicos nivel superior.
  - D) De técnicos de salud.
  - E) De administrativos de salud.
  - F) De auxiliares de servicio de salud.
- 5.- Cada postulante, ya sea de la comuna, provincia, región o el país, deberá obtener las bases desde la página web: <https://muniqueillon.cl>.
- 6.- Todos los documentos deben ser entregados en sobre cerrado, desde el 26 de enero 2026 hasta el 25 de febrero 2026, de lunes a viernes, en horario de 08:30 a 16:00 horas, en el Departamento de Salud Municipal, ubicado en calle Vapor Tenglo N° 475, específicamente en la Unidad de Recursos Humanos (3° piso).
- 7.- Se abrirá un registro especial para ello, en el cual se anotará el día y la hora de recepción de los antecedentes, debiendo ser firmado por la persona que efectúa la entrega.

8.- Calendario del proceso:

Publicación del llamado a concurso	20 al 21 de enero 2026
Recepción de antecedentes	26 de enero al 25 de febrero 2026
Análisis y revisión de antecedentes	09 de marzo al 11 de marzo 2026
Evaluaciones y resoluciones	16 de marzo al 15 de abril 2026
Notificaciones	16 de abril al 22 abril 2026
Asunción de Funciones	02 de mayo 2026

9.- Terminada la etapa de recepción de los antecedentes, el Encargado del Departamento de Personal, entregará a la Comisión de Selección los sobres recibidos, y el registro correspondiente.

10.- Vencido el plazo de la recepción de los antecedentes, los postulantes no podrán agregar otros nuevos antecedentes, ni retirarlos. La responsabilidad de incorporar los documentos solicitados es únicamente del postulante.

11.- El sobre será abierto exclusivamente por la Comisión de Selección. Cualquier documento recepcionado fuera de plazo será *excluido* del proceso.

12.- En una primera etapa de preselección, la Comisión de Selección evaluará los antecedentes curriculares (Capacitación y experiencia laboral) de los postulantes, de acuerdo con el procedimiento establecido en las presentes bases.

13.- La Comisión de Selección rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos, incluyendo los formatos presentados en los anexos.

14.- Las personas preseleccionadas pasarán a entrevista psicológica. Del resultado de aquella dependerá su continuidad en el proceso.

15.- Procedimiento de Notificación: La Comisión será la encargada de notificar a los/as postulantes de los resultados de las preselecciones, como así también de las citaciones para el examen psicológico y la entrevista personal, cuando correspondiere. El mecanismo empleado para las notificaciones de los preseleccionados será vía correo electrónico y a través de la página web de la entidad administradora: <https://muniquellon.cl>.

16.- La documentación original de los postulantes no seleccionados, quedará a disposición del Departamento de Salud.

17.- Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Selección. En el evento de continuar las diferencias, resolverá el Presidente(a) de la





Comisión de Selección.

La Comisión podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la(s) materia(s) consultada(s).

## II.- Documentos a presentar al momento de postular

1.- Los postulantes deberán presentar en este mismo orden, los siguientes documentos:

- + Ficha de Postulación (Se adjunta formato).
- + Currículum Vitae (Se adjunta Formato).
- + Documentos en original o fotocopia legalizada ante notario:
  - Categoría A: Certificado de Título profesional chileno o Certificado de reconocimiento de título extranjero. (Médicos presentar EUNACOM aprobado).
  - Categoría B: Certificado de Título profesional.
  - Categoría C: Título técnico de nivel superior (Atingente al cargo).
  - Categoría D: Licencia de Enseñanza media técnico de nivel medio y/o curso de auxiliar paramédico 1.500 horas, acreditado por MINSAL.
  - Categoría E: Licencia de enseñanza media.
  - Categoría F: Licencia de enseñanza básica.
  - En el caso de Chofer debe presentar licencia de conducir clase A -2 profesional.
  - Cargos Clínicos: Deben presentar certificados de prestadores de la Superintendencia de Salud.
- + Fotocopia Cédula de Identidad, por ambos lados, legalizada ante notario.
- + Certificado de nacimiento (original).
- + Certificado de Antecedentes (original), no superior a 60 días.
- + Certificado de Salud Compatible.
  - Certificado de situación militar al día, si corresponde.
- + Declaración Jurada Simple (Se adjunta formulario).
- + Certificados de asistencia a cursos atinentes al cargo (original o fotocopia legalizada ante notario), indicando duración y evaluación obtenida; o certificado de capacitación emitido por la unidad de personal del DESAM Quellón.
- + Certificados de experiencia laboral, emitido por un servicio de salud pública, municipal



o Corporaciones Municipales (deberán ser en original o copia que indiquen claramente el cargo desempeñado y los períodos de trabajo).

### III.- Factores a Evaluar

#### **Antecedentes curriculares 45%**

##### **1.- Experiencia Laboral:**

Se otorgará el siguiente puntaje por años de servicio:

Años de servicio	Puntos
1 a 5	15
5 a 10	25
10 y más	35

##### **2.- Capacitación:**

Se debe entender como aquellos cursos específicos y/o generales, que digan relación directa con el cargo al que se está postulando. En este factor se considerará la suma total de horas de todos los cursos con calificación, postítulos y/o magísteres presentados:

Horas de Capacitación	Puntos
Menos de 16 horas	25
17-24	45
25-32	65
33-40	80
41-79	90
80 horas y más	100

De no ser certificada la duración del curso, se considerará el puntaje mínimo.

##### **3.- Entrevista Psicológica: 20%**

Los postulantes seleccionados por la Comisión se someterán a una entrevista psicológica, conducente a determinar si se ajustan al perfil del cargo requerido. Quien no resulte idóneo en el examen, no continuará en el proceso.

Informe del Psicólogo:

- ▶ Recomendado : 100 puntos ▶
- ▶ Recomendado con observación : 50 puntos ▶
- ▶ No Recomendado : 0 puntos ▶

El postulante que sea No Recomendado por el Psicólogo(a), no continuará a la siguiente fase de Entrevista Personal, por lo que quedará excluido del Proceso de Selección del Concurso Público.

#### 4.- Entrevista Personal: 35%

La entrevista personal será aplicada según pauta determinada por la Comisión de Selección, y se llevará a cabo en las Oficinas del Departamento de Salud de la Corporación Municipal de Quellón.

#### Pauta Entrevista Comisión de Concurso: nota de 1 a 7

Notas	Puntos
1	0
2	10
3	20
4	30
5	40
6	50
7	60

Si existiesen notas con decimales superiores al 0.5, serán aproximados al número entero siguiente. El puntaje máximo será 60 puntos, lo que se ponderará con el 35%

Postulante que sea calificado con Nota inferior a 4.0, no será seleccionado para el cargo.

#### Variables a considerar en la entrevista:

- ✚ Presentación Personal.
- ✚ Manejo de conocimientos de atención primaria de salud comunal.
- ✚ Expresión.
- ✚ Iniciativa.
- ✚ Interés al trabajo que postula.



#### IV.- Ponderación Porcentual

<b>Antecedentes Curriculares</b>	<b>45%</b>
<b>Examen Psicológico</b>	<b>20%</b>
<b>Entrevista Personal</b>	<b>35%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

#### V.- Del Nombramiento

1.- La Comisión propondrá al presidente de la Corporación Municipal de Quellón, de acuerdo a la cantidad de postulantes por cada cargo, según corresponda, en puntajes de mayor a menor:

<b>N°</b>	<b>N° Postulantes</b>
<b>Cargos</b>	<b>03 (Postulantes)</b>
<b>02</b>	<b>04 (Postulantes)</b>
<b>03</b>	<b>05 (Postulantes)</b>
<b>04</b>	<b>06 (Postulantes)</b>
<b>05</b>	<b>07 (Postulantes)</b>
<b>09</b>	<b>11 (Postulantes)</b>

El presidente de la Corporación Municipal de Quellón nombrará en los cargos disponibles, alguno de los seleccionados de las proposiciones que efectúe la comisión.

2.- La persona seleccionada, deberá ser notificada por correo electrónico, personalmente o por carta certificada. De esta forma, el postulante seleccionado estará llamado a manifestar su aceptación o rechazo al cargo en un plazo de 24 horas, debiendo asumir en el cargo, para que el fue seleccionado en la fecha que se señale por el Departamento de Salud.

3.- Se debe precisar que, si el interesado no asume su cargo en la fecha indicada, quedará sin efecto su nombramiento por el sólo ministerio de la ley. En este caso, el Presidente de la Corporación Municipal de Quellón, ofrecerá de inmediato el cargo a al postulante que le sigue inmediatamente en la lista de elegibles.

4.- El Presidente de la Corporación Municipal de Quellón, podrá declarar total o parcialmente desierto el concurso, en los siguientes casos:

- ✚ Por falta de oponentes.
- ✚ Si ningún postulante reúne todos los requisitos legales, reglamentarios y técnicos, establecidos en las bases del concurso, para el cargo correspondiente.
- ✚ Falsedad en Declaración jurada.
- ✚ Por sugerencia de la Comisión de Selección



**MARCOS VARGAS MALDONADO**  
**SECRETARIO GENERAL (S)**



**CLAUDIO BARUDY LABRIN**  
**ALCALDE - PRESIDENTE**



## VI. Anexos

### CURRICULUM VITAE

#### 1.- ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	
FECHA DE NACIMIENTO	
R.U.T.	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES	

#### 2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS:

- A) Título profesional: \_\_\_\_\_
- B) Institución otorgante: \_\_\_\_\_
- C) Cursos de capacitación: sólo los atingentes al cargo, ordenados cronológicamente desde el actual.

FECHA	NOMBRE DEL CURSO	HORAS CERTIFICADAS
<b>TOTAL HORAS</b>		
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		

\*El puntaje será completado por la comisión

Vapor Tenglo N° 475, email: [desamrecursoshumanosquellon@gmail.com](mailto:desamrecursoshumanosquellon@gmail.com) Fono:  
652683507 QUELLÓN - CHILOÉ



**3.- ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA LABORAL:** *ordenados desde la actualidad hacia atrás.*

FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	PERIODO EN AÑOS Y MESES	CARGO	INSTITUCIÓN	PUNTAJE

\*Puntaje será completado por la Comisión.

**FIRMA DEL POSTULANTE:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_





## **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo: \_\_\_\_\_, Cédula  
Identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado(a) en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, ciudad de \_\_\_\_\_,  
Teléfonos: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_.

### **VENGO A DECLARAR BAJO JURAMENTO QUE:**

- a) Tengo salud compatible para el cargo al cual postulo.
- b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria en los últimos cinco años, desde la fecha de expiración de funciones.
- c) No estoy inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado (a), ni me encuentro formalizado (a) por crimen o simple delito.
- d) No me encuentro afecto a alguna de las causales de inhabilitación contempladas en el artículo 56, letras a), b) y c) de la Ley 18.575, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado.
- e) No me encuentro incorporado en el Registro Especial, contemplado en el artículo 12 de la Ley N° 20.066, sobre violencia intrafamiliar.
- f) Autorizo, para notificaciones referentes al concurso público, el correo electrónico indicado.

Formulo esta Declaración en forma libre y espontánea, para ser presentada en el Concurso Público de la Corporación Municipal de Quellón, ante el Departamento de Salud.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**IMPORTANTE:** La falsedad de esta Declaración, hará incurrir en las penas que establece el artículo 210 del Código Penal, y automáticamente lo excluye de postulación y asunción de cargos.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_



**FICHA DE POSTULACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO LEY 19.378 COMUNA DE QUELLÓN AÑO 2026**

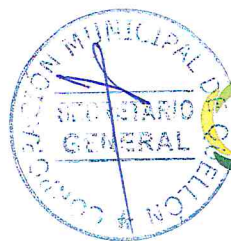
CARGO : \_\_\_\_\_  
YO : \_\_\_\_\_  
C. I. N° : \_\_\_\_\_  
DOMICILIO : \_\_\_\_\_  
CIUDAD : \_\_\_\_\_  
FONOS : \_\_\_\_\_  
MAIL : \_\_\_\_\_

Vengo a presentar mis antecedentes como postulante al Concurso Público, llamado por la Corporación Municipal de Quellón, para la Educación, Salud, y Atención al Menor.

**Conforme a lo dispuesto en el punto II de las Bases, adjunto:**

- + Currículum Vitae (Se adjunta formulario).
- + Certificado de Título profesional original o legalizado ante notario Categorías A, B (artículo 6°, Ley N° 19.378) (Médicos: Certificado EUNACOM aprobado).
- + Certificado de título Técnico de nivel superior para categoría C (artículo 6°, Ley N° 19.378).
- + Licencia de Enseñanza Media en original o fotocopia legalizada ante notario Categorías D y E. En el caso de auxiliares paramédicos certificado de auxiliar paramédico de 1.500 horas, debidamente acreditadas ante el Ministerio de Salud (artículo 7 y 8, Ley N° 19.378).
- + Licencia de Enseñanza Básica en original o fotocopia legalizada ante notario Categoría F. (artículo 9, Ley N° 19.378).
- + En el caso de postulantes al cargo de chofer: Fotocopia de licencia de conducir clase A2, legalizada ante notario.
- + Cargos Clínicos: Presentar certificados del Registro de prestadores de la Superintendencia de Salud
- Certificado Post Título o grado académico, original o fotocopia autenticada ante notario, para Categorías A y B.
- Fotocopia cédula de identidad por ambos lados, legalizada ante notario.
- Certificado de Nacimiento original.
- Fotocopia legalizada de pasaporte y Certificado de residencia, si corresponde.
- Certificado de Antecedentes original (no superior a 60 días).
- Certificado Situación Militar al día, si corresponde.
- Certificado de Salud Compatible (Servicio de Salud).
- Declaración Jurada Simple. (Se adjunta formulario).





- ✚ Certificados de asistencia a cursos atinentes al cargo que se postula, sea el original o fotocopia legalizada ante notario. El certificado debe indicar: Duración y evaluación obtenida, o certificados de capacitaciones emitidos por la unidad de Personal del Desam Quellón.
- ✚ Certificados de experiencia laboral, que indiquen claramente los períodos trabajados (original o fotocopia legalizada ante notario).

Sin otro particular, saluda atentamente,

---

**FIRMA**



**ENTREGAR O ENVIAR DOCUMENTACIÓN EN SOBRE CERRADO A:**

**CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES LEY N°  
19.378**

**POSTULACIÓN AL CARGO: \_\_\_\_\_**

**SEÑOR:**

**CLAUDIO BARUDY LABRÍN**

**ALCALDE Y PRESIDENTE**

**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE QUELLÓN (Departamento de Salud)**

**VAPOR TENGLO N° 475, Quellón – Chiloé – Región de Los Lagos.**

**PRESENTE**

**REMITE:**

**NOMBRE**

**DIRECCIÓN – FONO**

**CIUDAD**