

Puerto Varas
CAPITAL TURÍSTICA DEL SUR DE CHILE

16/03/2017

PUERTO VARAS, 16 MAR. 2017

Nº 1347 /

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- a) Que se llamará a Concurso Público el cargo titular de **Director (a) del Centro de Salud Familiar de Puerto Varas**.
- b) La necesidad de establecer un procedimiento para la selección de los postulantes al cargo señalado en la letra a precedente.
- c) Se aprueban Bases de Concurso Público para el cargo de **Director (a) del Centro de Salud Familiar de Puerto Varas**, mediante Acuerdo Nº 56 de la 11ª Sesión Ordinaria, verificada el 14 de marzo de 2017, ratificada a través del Decreto Exento Nº 1301 de 15 de marzo de 2017, para integrar el Comité de Selección del Concurso Público.
- d) Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido fue fijado por el DFL - 1 del 09.05.2006 publicado en el Diario Oficial del 26.07.2006, Ley Nº 19.378, "Estatuto de Salud Primaria Municipal".
- e) Resolución 1600/2008 de Contraloría General de la República, que fija normas acerca de la exención del trámite de toma de razón.
- f) Decreto Nº 1014 de fecha 24 de febrero de 2017, que designa a doña Yasnina Torres Heinz, como Directora (S) de Control Interno, desde el 27 de febrero de 2017 al 17 de marzo del año 2017.
- g) Decreto Nº 1096 de fecha 02 de marzo de 2017, que designa a don José Aguilar Rojas, como Secretario Municipal (S), desde el 06 de marzo de 2017 al 17 de marzo del año 2017.
- h) Decreto Nº 1237 de fecha 14 de marzo de 2017, que designa a doña Eliana Marcela Paredes Oyarzo, como Director Subrogante del Depto. Salud, desde el 15 de marzo de 2017 al 21 de marzo del año 2017.

D E C R E T O

1º LLÁMASE a Concurso Público para proveer el siguiente cargo de la planta de personal el Departamento de Salud Municipalidad:

- **DIRECTOR (A) PLANTA CENTRO DEL SALUD FAMILIAR DE PUERTO VARAS, 44 HORAS SEMANALES**

2º APRUEBASE las Bases para el Concurso Público del siguiente cargo:

- **DIRECTOR (A) PLANTA CENTRO DEL SALUD FAMILIAR DE PUERTO VARAS, 44 HORAS SEMANALES**

3º DISPOSICIONES GENERALES.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGO DE



DIRECTOR CENTRO DE SALUD FAMILIAR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO VARAS

Para el conocimiento del postulante, se informa que el Establecimiento de Atención Primaria de Puerto Varas; CESFAM, ubicado en calle Errazuriz S/N, funciona en jornada ordinaria: horario entre las 08:00 a 20:00 horas, el que se considera horario diurno. Por lo anterior, el horario de trabajo se adecuará a las necesidades del establecimiento y acciones de atención primaria de salud, en concordancia al artículo 15, ley 19.378, modificada por Ley N° 20.157, en razón de 44 horas semanales.

Y sin perjuicio de la jornada extraordinaria, se informa que el horario laboral es el siguiente:

Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 horas.

El Concurso será público y abierto a todas las personas que cumplan con los requisitos exigidos por la ley 19.378, para desempeñar el cargo.

Toda (o) profesional que desee postular en el cargos señalado, debe regirse por las siguientes bases de selección de Personal, la ley 19.378 y su reglamento:

Las bases del concurso comprenden:

- LETRA A : DISPOSICIONES GENERALES**
LETRA B : REQUISITOS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR
LETRA C : FACTORES A EVALUAR
LETRA D : PONDERACION PORCENTUAL

LETRA A	DISPOSICIONES GENERALES
----------------	--------------------------------

1. El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que ponderando diversos factores de los antecedentes curriculares, evaluación psicolaboral y entrevista personal, se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión del concurso, como indicador, para seleccionar a las personas postulantes al cargo a proveer, que se propondrán al Sr. Alcalde.
2. Para el cálculo de las remuneraciones rige lo establecido en los artículos 23 y siguientes de la ley N° 19.378, y otras asignaciones derivadas de la misma.
3. Los postulantes deberán cumplir con todos los requisitos de ingreso establecidos en la ley N° 19.378 y N°18.883.
4. Los documentos deben ser entregado en la oficina de Secretaria de la Dirección de Salud Municipal, ubicada en calle Avda. del Salvador N° 320, 4° piso, a contar del **20 de marzo 2017 al 20 de abril de 2017 hasta las 17:00 horas**, en el siguiente horario: lunes a viernes de 9:00 a 13:00, tarde de 15:00 a 17:00. Cualquier documento recibido fuera de plazo será descartado, por lo que el postulante deberá prever y cautelar la recepción de los documentos dentro de los plazos establecidos. No se aceptará el envío de antecedentes por vía electrónica y por correo certificado se considerará la fecha de recepción del sobre en la Secretaría de la Dirección del Departamento.
5. **Todos los documentos serán recepcionados en sobre que se cerrará en presencia del postulante** una vez autenticada fotocopia de título original en la Secretaria Salud Municipal. Se debe indicar en el sobre el contenido y remitente, especificando el cargo al que postula.



Se debe indicar en el sobre el contenido y remitente, especificando el cargo al que postula. El sobre será abierto y revisado por la Comisión de Concurso, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos requeridos. Si el postulante se encontrase en otra ciudad, se aceptará copia notarial del título, el que deberá ser presentado en original al momento de la entrevista personal.

6. Durante el proceso y entregada la documentación, los postulantes no podrán agregar nuevos antecedentes, ni retirarlos, salvo que desistan de su postulación mediante documento escrito. Una vez que la Contraloría registre el nombramiento del cargo titular, el postulante podrá solicitar la devolución de sus antecedentes si así lo estima conveniente.
7. La Comisión de concurso evaluará los antecedentes curriculares de los postulantes, de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes bases. Esta comisión preseleccionará a los postulantes que reúnan todos los requisitos.
8. La Comisión de concurso rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos en estas bases, y si lo estima conveniente, requerirá mayores antecedentes y referencias, los que se anexarán mediante informe fundado al expediente del postulante, y que será considerado para la selección final. Al momento de recibir el sobre señalado, se le timbrará a cada postulante una copia de la postulación donde conste la entrega y recepción del sobre correspondiente.
9. La Comisión en su primera sesión acordará las normas de funcionamiento interno, debiendo quedar el mencionado procedimiento establecido en el acta respectiva, teniendo como límite los criterios establecidos en las presentes bases y la Ley Nº19.378 y el Reglamento D.S. Nº1889/1995 del Ministerio de Salud.
10. La Comisión deberá levantar acta de lo obrado cada vez que se reúna, para lo cual la Dirección del Departamento de Salud proporcionará los medios materiales para facilitar el funcionamiento eficiente y eficaz. El acta deberá ser suscrita por todos sus integrantes al finalizar cada sesión.
11. Cada integrante de la Comisión de Concurso deberá permanecer continuamente durante el desarrollo de toda la sesión, salvo razones de buen servicio autorizadas por el Alcalde o su subrogante legal respecto del Director del DESAM o su subrogante legal, respecto de los demás integrantes.
12. Actúa como Ministro de Fe el Director del Servicio de Salud o a quien designe en su representación.
13. La Comisión elaborará la nómina de postulantes preseleccionados respecto del cargo para la evaluación psicolaboral. Esta nómina estará **conformada por los postulantes que hayan obtenido a lo menos 50 puntos en el ítem de antecedentes curriculares (estudios, capacitación y experiencia)**; siendo publicada en la Oficina de Dirección de Salud Municipal y en la página web www.ptovaras.cl, el día **24 de Abril del 2017** en la jornada de la tarde, junto con la fecha y lugar de las evaluaciones psicolaborales. Será responsabilidad de cada postulante informarse al respecto.
14. Los postulantes que obtengan un puntaje igual o superior a 50 puntos en la evaluación psicolaboral serán citados a entrevista personal que estará a cargo de la Comisión de Concurso. Dicha nómina será publicada en la Oficina de la Dirección de Salud Municipal y en la página web www.ptovaras.cl, el día **27 Abril de** , junto con la fecha y lugar de las entrevistas. Será responsabilidad de cada postulante informarse al respecto.
15. La nómina de los resultados de entrevista, puntaje total será publicada en la Oficina de la Dirección de Salud Municipal en la Pagina el día **01 Mayo 2017**
16. En caso de igualdad de puntaje, se aplicará el Art. 21 de la Ley 19.378 y el Art. 25 del D.S. 1889/1995 del MINSAL.
17. Con el resultado del concurso el comité de selección propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, el día **2 de Mayo del 2017**.
18. El señor Alcalde, seleccionará a una de las personas propuestas dentro de los 3 días hábiles siguientes, la que deberá ser notificada personalmente o por carta certificada de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, asunción que deberá efectuarse una vez finalizado el proceso de concurso, en el Establecimiento asignado.
19. Corresponde precisar que si el interesado no asume en esa oportunidad, quedará sin efecto su nombramiento por el solo ministerio de la Ley. En tal caso el Sr. Alcalde ofrecerá de inmediato el cargo a alguno de los otros postulantes de la terna propuesta por la Comisión de concursos, quien a su vez, deberá cumplir a cabalidad con lo descrito en el artículo anterior.
20. Los antecedentes curriculares, evaluación psicolaboral y la entrevista personal se ponderarán en una escala de 1 a 100 puntos cada uno.
21. El Sr. Alcalde podrá declarar desierto el concurso, en los siguientes casos:



- Falta absoluta de oponentes.
 - Consideraciones especiales, según informe fundado en el punto 8.
22. Para el cómputo de experiencia laboral, la fracción superior a 6 meses, se aproximará al entero más próximo.
 23. La Comisión de Concurso estará integrada en la forma prescrita por el Art. 35 de la Ley 19.378, y tendrá las responsabilidades que allí señala.

LETRA B**REQUISITOS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA POSTULAR**

Para ser Director de establecimientos de salud municipal, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Título: Se deberá estar en posesión de un título correspondiente a las siguientes profesiones, de acuerdo al Artículo 33 de la Ley N°19.378:
2. Médico Cirujano, Químico Farmacéutico, Bioquímico, cirujano Dentista.
3. Asistente Social, enfermero(a), Kinesiólogo(a), Matron(a), Nutricionista, Tecnólogo Médico, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo(a), y,
4. Otros profesionales con formación y experiencia en el área de Salud Pública, debidamente acreditada (postgrado).
5. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización nacional, cuando corresponda.
6. Tener salud compatible con el cargo a desempeñar.
7. Cumplir con los requisitos de estudios exigidos para la Categoría funcionaria que corresponda, Ley 19.378.
8. No estar inhabilitado (a) o suspendido (a) en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado (a) o sometido (a) a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
9. No haber cesado en algún cargo público por 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 la fecha de expiración de funciones y se haya producido la correspondiente habilitación.
10. No estar afecto (a) a las inhabilidades de la Ley 19.653, 18.575 y 18.883, sobre Probidad Administrativa.
11. Aprobado el examen único nacional de conocimientos de medicina, Ley 20.261, para la categoría A, profesionales médicos.
12. Los profesionales del área de la salud, tales como: médicos, dentistas, etc., deberán estar acreditados ante la superintendencia de salud, DFL N°1 2005 del Ministerio de Salud.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS(AS) POSTULANTES:

1. Ficha de postulación, formato Anexo N° 1
2. Currículum vitae, ordenado cronológicamente en forma progresiva.
3. Título Original y fotocopia que será autenticado en su presencia en la Dirección de Salud Municipal y devuelto al titular.
4. Fotocopia cedula de identidad por ambos lados.
5. Certificado de Nacimiento original.
6. Formulario de solicitud del Certificado de Antecedentes firmado, de acuerdo a formato Anexo N° 4
7. Declaración jurada simple de acuerdo a formato del Anexo N° 2
8. Fotocopias de certificados a asistencia a cursos, indicando la duración de los mismos
9. Certificados de experiencias laborales en original en cargo similar al que postula que deben indicar fechas de inicio y de término de los períodos trabajados, los que deberán estar firmados por el Jefe de Personal. En caso de no precisar dichas fechas no serán considerados. Formato Anexo N° 3 o utilización de un formato opcional que contenga la información.
10. Certificado de situación militar al día vigente, si corresponde.
11. Otros.



DESCRIPCION DEL CARGO

Jefatura Directa: Director/a DESAM.
Jornada: 44 horas semanales.

Duración del contrato: 03 años.

Calidad del Contrato: Planta.

Supervisa a: Supervisión técnica y administrativa del personal que cumple funciones en el CESFAM.

DESCRIPCIÓN GENERAL:

Profesional encargado de dirigir el CESFAM, planificando, administrando, coordinando, supervisando y evaluando la totalidad de actividades y programas que en él se realizan, considerando la normativa legal, técnica y administrativa vigente, la planificación estratégica, las metas sanitarias y IAAPS, compromisos de gestión, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población a cargo, al amparo del Plan de Salud Comunal.

COMPETENCIAS:

Transversales:

- Trabajo en equipo, con enfoque multidisciplinario y/o interdisciplinario.
- Gestión y Planificación
- Liderazgo y Dirección de Personas
- Orientación al Logro

Específicas:

- Proactividad (Mejoramiento continuo, facilitador de procesos)
- Negociación y resolución de conflictos
- Orientación al trabajo comunitario con usuarios, basado en el Modelo Comunitario con enfoque de Salud Familiar y plan comunal de salud, tendiente al empoderamiento de los usuarios en promoción y prevención de las enfermedades.
- Deseable, que cuente con formación de Post Título en Salud Familiar.
- Deseable formación en Salud Pública.
- Deseable formación en gerencia pública y/o de establecimientos de salud abiertos y/o cerrados.
- Deseable formación en administración de salud.

Se relaciona con:

USUARIOS INTERNOS: Funcionarios CESFAM, DESAM, SAR, Postas Rurales y Municipalidad.

USUARIOS EXTERNOS: MINSAL, Servicio de Salud del Reloncaví, Secretaría Regional Ministerial de Salud, Gobierno Regional, Gobernación Provincial, Intendencia Regional y otros organismos públicos y/o privados, Comunidad en general como Escuelas, Colegios y Liceos, Junta de vecinos, Fundaciones y Organizaciones públicas y privadas, Organizaciones comunitarias y la comunidad en general.

Funciones y Responsabilidades Específicas:

1. Dirigir y liderar al equipo de salud en el proceso de consolidación del Modelo de Salud Familiar, establecer, en conjunto con los encargados de Programas y Sectores, las actividades a realizar durante el año calendario, es decir, la programación anual, y que ésta se realice en los plazos establecidos.
2. Supervisar y controlar el cumplimiento de metas sanitarias y de las IAAPS y de cada uno de los compromisos y metas que se adquieran.



3. Gestionar de manera adecuada los recursos humanos, técnicos, físicos y presupuestarios, para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y expectativas de salud de la población a cargo. Apoyar en la gestión de los proyectos de desarrollo o inversión en el establecimiento de su dependencia.
4. Participar en la formulación, ejecución y evaluación del plan de salud comunal, cautelando que la programación local responda a las necesidades de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud de la población del territorio adscrito al establecimiento.
5. Elaboración y envío oportuno de los informes necesarios para la gestión del Departamento de Salud Municipal.
6. Liderar, estimular y coordinar programas y actividades orientados a la participación social con grupos y organismos de la comunidad.
7. Efectuar precalificación del personal de dependencia Directa y participar de la Comisión de Calificaciones anual en los casos que corresponda.
8. Responder del cumplimiento de las garantías explícitas de salud, normas de la superintendencia de salud, lineamientos ministeriales, de acreditación de su establecimiento, normas sanitarias y del medio ambiente.
9. Supervisar el desarrollo del recurso humano: gestionando el talento y competencias con equitativo acceso a capacitación y promoción laboral.
10. Supervisar que se entregue un servicio oportuno y de calidad, trato humanizado, digno e informado al usuario/a de atención primaria de salud, de conformidad a la normativa legal vigente.
11. Difundir permanente y oportunamente la información emanada de Organismos Técnicos o Administrativos y/o Superiores, hacia los usuarios/as internos y externos.
12. Cautelar por la existencia de un ambiente grato de trabajo, para la consecución de los fines institucionales y el adecuado desarrollo del recurso humano.
13. Supervisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos en la Planificación Estratégica elaborada para el CESFAM.
14. Vincularse en forma permanente con los usuarios, a través del Consejo de usuarios del CESFAM. y prestar la asesoría que esta instancia de participación ciudadana requiera.
15. Responder efectivamente a las inquietudes y sugerencias de los usuarios con respecto al funcionamiento y calidad de la atención otorgada por los integrantes del Centro de Salud Familiar.
16. Representar al Centro de Salud en reuniones técnico-administrativas en los distintos niveles internos y externos, con las autoridades que Corresponda.
17. Cumplir en lo pertinente a lo indicado en el Plan de Salud Comunal.
18. Y las demás prescritas en la ley y los reglamentos respectivos.

LETRA C**FACTORES A EVALUAR****1.- ANTECEDENTES CURRICULARES, Puntaje máximo 100 puntos**

- **ESTUDIOS:** Postítulo y postgrado **Máximo 30 puntos.**
Se otorgará 10 puntos por acreditación de postgrado y 5 puntos por acreditación de un postítulo, de Universidades chilenas o extranjeras, debidamente validadas por universidades chilenas o por convenios internacionales, relacionadas al cargo o aplicables en Atención Primaria de Salud.
- **CAPACITACION:** **Máximo 20 puntos.**
Se debe entender como aquellos cursos de capacitación específicos y/o generales, certificados y con **relación directa** al cargo a que se está postulando, en:
 - Atención Primaria de Salud.
 - Modelo de Salud Familiar.
 - Administración, Finanzas y similares.
 - Educación y Promoción.



Se obtendrá el puntaje siguiente, según la duración de los cursos.

Duración:	-igual o inferior a 16 horas	=	0.5 puntos.
	-entre 17 y 24 horas	=	1.0 puntos.
	-entre 25 y 32 horas	=	1.5 puntos.
	-entre 33 y 40 horas	=	2.0 puntos.
	-entre 41 y 79 horas	=	2.5 puntos
	-80 horas y más	=	3.0 puntos.

Si no es certificada la duración del curso se entenderá de menos de 16 horas.

• **EXPERIENCIA LABORAL: Máximo 50 puntos.**

a) **Experiencia Asistencial: Máximo 20 puntos.**

Se otorgará:

- 0.5 puntos por cada año laboral en instituciones de salud Privadas sin fines de lucro (las indicadas en documento 003984/1997 de Contraloría General de la República), máximo 5 puntos.
- 1 punto por cada año laboral en hospital público, Servicio de Salud, Ministerio de Salud, máximo 10 puntos.
- 4 puntos, por cada año laboral en atención primaria pública o corporaciones de salud con tope de 20 puntos.

Para efectos del concurso, las fracciones superiores a 6 meses, se considerará de un año.

Serán considerados los contratos en cualquier calidad jurídica.

Certificar relación acreditada de cargos desempeñados en municipalidades, instituciones públicas o privadas, con descripción de funciones y precisando el tiempo servido.

b) **Experiencia en cargos Directivos: Máximo 30 puntos.**

Se otorgará según nivel y la cantidad de personas a cargo y bajo su control, certificado por el empleador pertinente, la siguiente puntuación:

Cargo/pp a cargo	0-30	30-100	100 o más
Directivo máximo o subdirectivo de 1 organización	5	10	15
Jefe de área	3	5	10
Jefe de Departamento o Unidad	1	3	5
Sin experiencia en jefaturas	0	0	0

2.- **EVALUACION PSICOLABORAL: Puntaje máximo 100 puntos**

Realizada por una Empresa externa especializada en selección de personal. Evaluación destinada a medir sus **competencias para el cargo.**

De la evaluación psicolaboral se obtendrá como resultado si el candidato es:

- **INDICADO PARA EL CARGO = 100 puntos**



- **INDICADO CON OBSERVACIONES = 50 puntos**
- **NO INDICADO. = 0 punto**

El ser declarado como "**NO INDICADO**", imposibilitará al candidato a continuar su participación en el proceso.

Pasaran a entrevista personal aquellos candidatos que hayan obtenido al menos 50 puntos en esta etapa (Postulantes INDICADOS para el cargo e INDICADOS CON OBSERVACIONES).

La no comparencia a la evaluación psicológica el día y hora fijado por la Municipalidad, será causal de exclusión absoluta del postulante al concurso.

El informe de la evaluación psicolaboral será evacuado a más tardar el 22 abril 2017. El resultado de esta evaluación será entregada al Comité de Selección mediante Informe fundado por parte de la Empresa ejecutora con el ranking de los postulantes.

3.- ENTREVISTA PERSONAL Puntaje máximo 100 puntos

El puntaje que cada postulante obtenga será el resultado de la aplicación de una pauta que determinará la Comisión de Concurso respectiva, en base a los requerimientos establecidos en el ítem Descripción del Cargo, de las presentes Bases.

LETRA D	PONDERACION PORCENTUAL
1.- ANTECEDENTES CURRICULARES	30%
2.- EVALUACION PSICOLABORAL	30%
3.- ENTREVISTA PERSONAL	40%

RESOLUCION DEL CONCURSO

El Concurso se resolverá en la fecha indicada en la cronología mediante el nombramiento del postulante idóneo por el Alcalde, para el cargo de Director del CESFAM llamado en este concurso.

Los postulantes nombrados deberán manifestar su aceptación del cargo en el plazo que se le indique en dicha notificación. Si así no lo hiciere se procederá a nombrar en el cargo a alguno de los otros postulantes seleccionados en la terna.

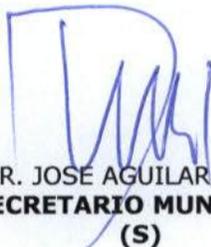
Si el postulante debidamente notificado de la oportunidad en que deberá asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del plazo definido desde la fecha de notificación, el nombramiento respectivo quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley, según el artículo 16º del Decreto N°1889, Ministerio de Salud, Reglamento de la Carrera Funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

CRONOLOGÍA DEL CONCURSO	
Fecha de Publicación	18 - 19 de marzo 2017
Entrega de Bases y consultas	20 de marzo 2017 al 20 abril del 2017
Recepción de Antecedentes	20 de marzo 2017 al 20 abril del 2017
Evaluación de Antecedentes	21 a abril 2017
Publicación resultado evaluación de Antecedentes	24 abril 2017

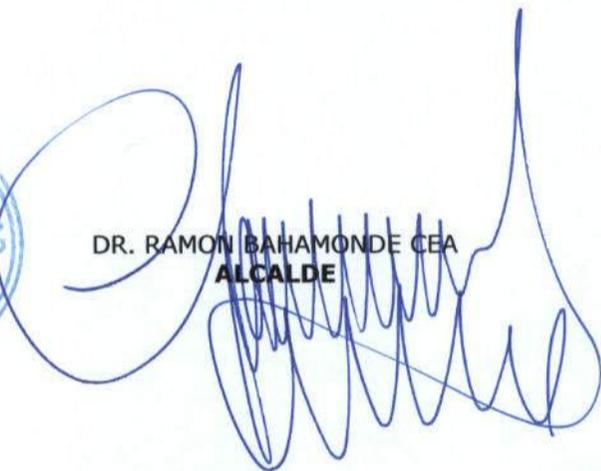


Evaluación Psicolaboral	24 al 25 abril 2017
Publicación Preseleccionados para Entrevista	27 de abril 2017
Entrevistas	28 de abril 2017
Publicación resultados entrevistas, puntajes totales y Nomina.	28 abril 2017
Envío Nomina al Sr. Alcalde	02 Mayo 2017
Resolución Sr. Alcalde	05 mayo 2017

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA y una vez hecho, ARCHÍVESE


SR. JOSE AGUILAR ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL
(S)




DR. RAMON BAHAMONDE CEA
ALCALDE


RBC/JAR/EMPO/jmm

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO VARAS
Departamento de Salud Municipal
Del Salvador 320 4to. Piso
Fonos: (65) 2361222 - Fax (65) 2361337
jmiranda@ptovaras.cl

