



**BASES ADMINISTRATIVAS
CONCURSO PÚBLICO PARA EL CARGO DE
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RENGÓ**



**BASES ADMINISTRATIVAS
CONCURSO PÚBLICO PARA EL CARGO DE
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RENGO**

En uso de las facultades conferidas por el Artículo 56 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la Ilustre Municipalidad de Rengo viene en aprobar las siguientes Bases Administrativas para el Concurso Público de Oposición y Antecedentes para el cargo de **Director de Administración y Finanzas**.

1.- MATERIA DEL CONCURSO PÚBLICO.

En conformidad al artículo 15 y 16 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el presente concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al Alcalde, debiendo considerarse a lo menos los siguientes factores: **los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función.**

La municipalidad determinará los factores de forma previa estableciendo la manera en que ellos serán ponderados y el puntaje mínimo para ser postulante idóneo. Asimismo, conforme al artículo 16 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, dispone que para ingresar a la Administración del Estado se debe cumplir con los requisitos generales que determine el respectivo estatuto y con los que establece el Título III de esa ley, además de los exigidos para el cargo que se provea. El inciso segundo prevé que **todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes** tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones a los empleos de la Administración del Estado, previo concurso.

2.- CARACTERÍSTICA DEL CARGO.

Cargo **Directivo** correspondiente a la Planta Municipal **Grado 5º** E.U.M. Escalafón **Directivos**, denominado como **Director de Administración y Finanzas** conforme al cargo establecido en el Reglamento N° 1, de fecha 17 de diciembre de 2018, publicado en el Diario Oficial de fecha 27 de Diciembre de 2018, que Fija Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Rengo, para cumplir las funciones de **Director de Administración y Finanzas** establecidas en el Decreto Alcaldicio N°



1758 (MD), de fecha 27 de diciembre de 2018, donde se aprueba y establece el Reglamento de Organización Interna.

3.- REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN.

Los postulantes deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos generales para el ingreso a las Municipalidades, establecidos en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. Asimismo, no podrán estar afectos a ninguna de las incompatibilidades e inhabilidades establecidas para el ingreso a la Administración Pública previstas en la Constitución Política del Estado; la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; la Ley N° 18.575, Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.

En conformidad al Artículo 8° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, para el cargo de **Directivo** se deberá estar en posesión de un título universitario o título profesional, acorde con las funciones y requisitos específicos establecidos para el cargo de **Director de Administración y Finanzas**, título universitario o profesional con una duración de a lo menos ocho (8) semestres otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste. **Además, cuando corresponda, deberá cumplir con los requisitos específicos establecidos en el Reglamento N° 1, de fecha 17 de diciembre de 2018, publicado en el Diario Oficial de fecha 27 de diciembre de 2018, que Fija Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Rengo.**

5.- LUGAR DE DESEMPEÑO.

En la comuna de Rengo, Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

6.- PERFIL DEL CARGO.

El **Director de Administración y Finanzas** de la Ilustre Municipalidad de Rengo debe estar calificado en áreas relativas a la **Administración; Contabilidad y Finanzas; y Normas Internacionales de Información Financiera y Contabilidad**. Debe además tener la capacidad de integrar dichos conocimientos con la gestión municipal y con los restantes órganos de la Administración Pública con las que se relacionan las municipalidades para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.



Debe poseer destrezas que le otorguen la adecuada capacidad para gestionar los asuntos municipales, adaptarse a eventuales cambios, resolver de forma adecuada y racional, los conflictos laborales que se le presenten. Compatibilizar la mesura y la prudencia de sus actuaciones institucionales con la toma de decisiones en forma asertiva y dentro de plazos razonables.

El cargo requiere trabajar en equipos multidisciplinarios y, al mismo tiempo, ser capaz de liderar las materias que son propias de sus competencias.

7.- FUNCIONES DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

El **Director de Administración y Finanzas** tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Alcalde en la administración Financiera de los bienes municipales.
- b) Supervisar la Contabilidad Municipal en conformidad con la Normativa Vigente.
- c) Efectuar los pagos municipales, manejar las cuentas bancarias y reportar a Contraloría General de la República.
- d) Programar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades del personal bajo su mando.
- e) Administrar los recursos financieros de acuerdo a los lineamientos de la autoridad y cumplimiento de normas vigentes.
- f) Supervisar el control de ingresos y su oportuno registro de acuerdo con la normativa vigente.
- g) Supervisar el registro de las etapas de ejecución del gasto de acuerdo con la normativa vigente,
- h) Informar mensualmente al Alcalde y al Administrador, el Presupuesto y la ejecución de ingresos y gastos según el clasificador presupuestario.
- i) Organizar y optimizar la administración financiera de la municipalidad y proporcionar la información contable adecuada y oportuna, para facilitar la toma de decisiones.
- j) Organizar, programar, supervisar y evaluar las actividades técnicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental, supervisando a la formulación de los balances, estados financieros, estados presupuestarios y de gestión para su presentación a los organismos correspondientes en los plazos establecidos.



- k) Conducir el sistema de control patrimonial respecto de los activos fijos de la municipalidad, ordenando realizar los inventarios de los bienes muebles, el registro de los bienes inmuebles.
- l) Administrar los bienes, recursos materiales y humanos orientados a la dotación de servicios generales que requieren las diferentes áreas de la entidad.
- m) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.
- n) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que sean asignadas por mi superior, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades.
- o) Reportar los informes contables y financieros a las entidades externas (Contraloría, Subdere, Transparencia, Tesorería, entre otros).
- p) Subrogancia y representaciones oficiales.
- q) Atención de público si fuese necesario.

8.- ANTECEDENTES Y CERTIFICADOS SOLICITADOS.

- a) Currículum Vitae, especificando entre otros aspectos; capacitación, estudios y experiencia laboral.
- b) Certificado de Nacimiento.
- c) Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad (por ambos lados).
- d) Certificado de Situación Militar al día (en original y vigente si corresponde).
- e) Certificado de Título Profesional (éstos serán acreditados por el postulante, mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos; copias simples o fotocopia legalizada ante notario. El documento original o copia autorizada podrá ser exigido al postulante al momento de resultar seleccionado).
- f) Certificados que acrediten Experiencia Laboral deben indicar función realizada, ya sean extendidos por el respectivo empleador, o bien, certificado de cotizaciones previsionales (en el que se especifique el empleador y periodo), u otros antecedentes que acrediten antigüedad laboral en el servicio o empresa cuando corresponda.
- g) Certificados que acrediten Capacitaciones, Diplomados, otros estudios y Cursos de Formación Profesional (éstos serán acreditados por el postulante, mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos; copias simples o fotocopia legalizada ante notario. El



documento original o copia autorizada podrá ser exigido al postulante al momento de resultar seleccionado).

h) Declaración Jurada Simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos:

- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de una medida disciplinaria que a la fecha de su presentación no haya transcurrido el plazo legal para su rehabilitación administrativa (Dictamen 86.016 de 2013 de la C.G.R.)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos por haber sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a las inhabilidades que contempla el artículo 54 de la Ley N°18.575.

La presentación de documentos o certificados, falsos, alterados o incompletos facultará a la Municipalidad de Rengo para rechazar la postulación y ejercer las acciones judiciales que estime pertinente. Los documentos o certificados presentados no serán devueltos.

9.- FACTORES A EVALUAR Y PONDERACIONES.

Los factores a evaluar y sus ponderaciones serán:

9.1.- Curriculares acorde con el perfil y función del cargo:

(Puntaje Máximo 100 puntos) Tiene ponderación de un 5%

Poseer acreditación curricular acorde a la función de Director de Administración y Finanzas:

- Ingeniero Comercial (100 puntos);
- Contador Auditor (50 puntos);
- Administrador Público (30 puntos);
- Otras profesiones acordes al cargo (15 puntos);
- Otras profesiones (0 puntos);

Nota: Para la acreditación de estudios, se considerará solamente una acreditación, siendo este el que otorgue el mayor puntaje. Para efectos de acreditación del



estudio, el postulante deberá presentarlo de acuerdo a lo indicado en el Punto N° 8 letra e) de las presentes bases.

9.2.- Perfeccionamiento Profesional:

(Puntaje Máximo 100 puntos) Tiene ponderación de un 30%, correspondiente al resultado de la suma de los ámbitos a) y b):

a) En el ámbito de Contabilidad:

(Puntaje Máximo 100 puntos) Tiene ponderación de un 15%.

- Posee Diplomado de Normas Internacionales de Información Financiera y Contabilidad (100 puntos);
- Posee Capacitaciones en el área Contable, y/o en alguna materia referente al área Contable (30 puntos);
- Posee Capacitaciones en el área de Administración, y/o en alguna materia referente a la función del cargo (10 puntos);
- No posee perfeccionamiento en el ámbito solicitado (0 puntos).

Nota: Para el ámbito de Contabilidad, se considerará solamente un perfeccionamiento profesional, siendo éste el que otorgue mayor puntaje.

Para efectos de acreditación del Perfeccionamiento Profesional, el postulante deberá presentarlo de acuerdo a lo indicado en el Punto N° 8 letra g) de las presentes bases.

b) En el ámbito de Control de Gestión:

(Puntaje Máximo 100 puntos) Tiene ponderación de un 15%.

- Posee Diplomado en Control de Gestión Gerencial (100 puntos);
- Posee Capacitaciones en el área de Control de Gestión, y/o en alguna materia referente al área de Control de Gestión (30 puntos);
- Posee Capacitaciones en el área de Administración, y/o en alguna materia referente a la función del cargo (10 puntos);
- No posee perfeccionamiento en el ámbito solicitado (0 puntos).

Nota: Para el ámbito de Contabilidad, se considerará solamente un perfeccionamiento profesional, siendo éste el que otorgue mayor puntaje.



Para efectos de acreditación del Perfeccionamiento Profesional, el postulante deberá presentarlo de acuerdo a lo indicado en el Punto N° 8 letra g) de las presentes bases.

9.3.- Experiencia Laboral:

(Puntaje Máximo 100 puntos) Tiene ponderación de un 5%

- Experiencia laboral de 10 o más años en algún organismo público o empresa privada del País (100 puntos);
- Experiencia laboral mayor a 5 e inferior a 10 años en organismos públicos o empresas privadas del País (25 puntos);
- Experiencia laboral mayor a 3 e inferior a 5 años en algún organismo público o empresa privada del País (15 puntos);
- Experiencia laboral inferior a 3 años en algún organismo público o empresa privada del País (0 punto).

Nota 1: Se considerará un solo ítem de experiencia profesional siendo el que otorgue el mayor puntaje.

Nota 2: Entiéndase experiencia laboral bajo la modalidad de prestación de servicios a Honorarios, Contrata o Planta y/o Código del Trabajo.

Nota 3: Para efectos de acreditación de la Experiencia Laboral, el postulante deberá presentarlo de acuerdo a lo indicado en el Punto N° 8 letra f) de las presentes bases. En el caso de los Órganos de la Administración del Estado, la documentación deberá ser extendida por el respectivo Jefe Superior del Servicio, Jefe de Personal o bien por el Ministro de Fe del organismo, donde deberá quedar de manifiesto en forma directa o indirecta la cantidad de años o meses en que se prestó servicios o se trabajó para efecto del cómputo de años laborales.

9.4.- Evaluación Escrita:

(Puntaje Máximo 100 puntos) Tiene ponderación de un 40%

Evaluación escrita correspondiente a preguntas relacionada con el cargo, en cuanto a conocimientos de las siguientes áreas:

- **Administración.**
- **Contabilidad y Finanzas.**
- **Normas Internacionales de Información Financiera y Contabilidad.**
- **Control de Gestión.**
- **Computación e Informática.**



TABLA DE PUNTAJE EVALUACIÓN ESCRITA:

La evaluación escrita tendrá el siguiente puntaje:

Evaluación Escrita (Respuestas Correctas)	Puntaje
0	0
1	7
2	13
3	20
4	27
5	33
6	40
7	47
8	53
9	60
10	67
11	73
12	80
13	87
14	93
15	100

La elaboración de las preguntas de la evaluación escrita estará a cargo del Comité de Selección, cuyos integrantes están definidos en el punto 11 de las presentes bases.

Para tal efecto, cada miembro del Comité de Selección elaborará cinco (5) preguntas de alternativas, cada una debe poseer cuatro (4) alternativas, teniendo una única opción correcta. Para efectos de aplicación de la evaluación escrita se considerarán a lo menos quince (15) preguntas. Estas preguntas deberán estar relacionadas con las materias señaladas en el Punto 9.4.- de la Evaluación Escrita, definidas como áreas de conocimiento. Deberán ser entregadas al ministro de fe del proceso en sobre cerrado el mismo día en que se aplique la evaluación a los postulantes, entregando el ministro de fe copia de ellas a los postulantes para que sean respondidas.



La evaluación escrita se aplicará de manera individual a todos los postulantes que hubieren presentado satisfactoriamente los antecedentes requeridos en las presentes bases.

La aplicación de la evaluación escrita será supervisada por un integrante del Comité de Selección. La municipalidad de Rengo deberá proveer un espacio idóneo para que los participantes puedan responder la evaluación escrita, destinando para ello dependencias en las que solamente se encuentren el postulante y el integrante del Comité de Selección responsable de la supervisión, evitando distractores que puedan afectar la concentración de los postulantes.

9.5.- Entrevista Personal:

(Puntaje Máximo 100 puntos) Tiene ponderación de un 20%

La Entrevista contempla identificar las competencias personales: motivación, liderazgo, capacidad analítica, entre otras.

Este factor, será evaluado por el Comité de Selección (comité identificado en el punto N° 11 de estas bases), calificando con nota de 1 a 7, siendo 1 la nota inferior y 7 la mejor nota, la que se traducirá a puntaje según el siguiente cuadro:

NOTAS	PUNTAJE
Nota 7.0	100 puntos
Entre 6.0 a 6.9	80 puntos
Entre 5.0 y 5.9	60 puntos
Entre 4.0 y 4.9	40 puntos
Entre 2.0 y 3.9	20 puntos
Inferior a 2.0	0 punto



La entrevista será individual y en ella deberán participar todos los miembros del Comité de Selección.

El puntaje final de la Evaluación del postulante será la sumatoria de los puntajes obtenidos de la aplicación de los números 9.1.- + 9.2.- + 9.3.- + 9.4.- + 9.5.- establecidos en el Punto N° 9 “**FACTORES A EVALUAR Y PONDERACIONES**” de las presentes bases.

10.- ANÁLISIS DE ANTECEDENTES.

Una vez evaluados los postulantes y obtenidos sus respectivos puntajes, la Comisión de Selección procederá a levantar un acta donde se individualicen los postulantes seleccionados en orden decreciente de mayor a menor puntaje. En este contexto, en caso de existir empate en los puntajes de los postulantes, se privilegiará en primera instancia aquel postulante que tenga mayor puntaje en **Perfeccionamiento Profesional**; en segunda instancia aquel postulante que tenga mayor puntaje en **Evaluación Escrita**; en tercera instancia aquel postulante que tenga mayor puntaje en **Entrevista Personal**; en cuarta instancia aquel postulante que tenga mayor puntaje en **Experiencia Laboral**; y de continuar el empate, se deliberará por el que posea el mayor puntaje en el factor **Curriculares acorde con el perfil y función del cargo**.

Con el resultado de dicha evaluación se propondrá una terna al Alcalde con los postulantes que hubieren obtenido los tres más altos puntajes y que sumen en total un mínimo de 70 puntos en la suma de los 5 factores sujetos de análisis.

En el evento que con los postulantes no se logre formar una terna se considera de todas formas en el acta él o los postulantes que superen el puntaje mínimo de 70 puntos.

El Alcalde seleccionará a aquel postulante que estando en la terna estime más pertinente a las necesidades e intereses de la Municipalidad, pudiendo citar personalmente a entrevista personal a cada uno de los tres integrantes de la terna propuesta por la Comisión de Selección, para luego tomar una decisión respecto del postulante idóneo de acuerdo a las necesidades e intereses de la Municipalidad.



Una vez seleccionado el postulante por parte del Alcalde, este le notificará por escrito su selección y este deberá responder por escrito en un plazo de hasta **10 días hábiles** su conformidad con el nombramiento, documento que deberá ser ingresado en la oficina de partes del municipio.

11.- COMITÉ DE SELECCIÓN.

El concurso será realizado por un “**Comité de Selección**” que estará integrado por funcionarios del municipio, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales. Si por alguna circunstancia uno o más de los funcionarios que integran el comité de selección no pudieran estar presentes, será reemplazado de acuerdo al orden jerárquico establecido en la normativa vigente.

12.- REQUISITOS PARA EL INGRESO A LA MUNICIPALIDAD.

Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.



Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos, o por medio de copia legalizada ante notario. El requisito establecido en la letra c) se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente. El requisito de título profesional exigido por la letra d) se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior. El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal. La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f), a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación. La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados para posterior revisión de la Contraloría General de la República.

13.- PUBLICACIONES.

Deberá publicarse un extracto de las presentes Bases Administrativas del llamado a concurso público, en los términos establecidos en el artículo 18 de la Ley N° 18.883.-

14.- COMUNICACIONES Y AVISOS.

Se comunicará por una sola vez a las Municipalidades de la Región, el llamado a Concurso de Oposición y Antecedentes para el cargo de **Director de Administración y Finanzas** a objeto que los funcionarios municipales tomen conocimiento.

El Jefe de Personal procederá a fijar copia del decreto del llamado a concurso y de sus respectivas bases en un lugar visible del Edificio Consistorial ubicado en Avenida José Bisquertt N°262, comuna de Rengo, región del Libertador Bernardo O'Higgins.

Los interesados podrán descargar las bases del concurso a partir del día **15 de Febrero de 2023** desde la página web municipal www.municipalidadrengo.cl.

Además, las bases del presente concurso podrán ser retiradas por los interesados en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Rengo, mediante copia impresa.



Toda consulta relativa al presente concurso deberá formularse al correo electrónico del Director de Control, Don Danilo Briones Quiñones dbriones@munirengo.cl hasta el día **23 de Febrero de 2023**, hasta las 13.00 horas.

15.- PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

Los antecedentes solicitados deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Rengo, ubicada en Avenida José Bisquertt N°262, comuna de Rengo, región del Libertador Bernardo O'Higgins, hasta las 14:00 hrs. del día **23 de Febrero de 2023**. Se podrá postular personalmente, vía correo postal o servicio Courier.

No se recibirán postulaciones fuera de plazo, enviadas por fax ni por correo electrónico. El plazo señalado se aplicará a las postulaciones que se remitan personalmente, por correo postal o servicio courier, siendo responsabilidad del postulante verificar respecto de estas dos últimas situaciones que los antecedentes se reciban e ingresen a la Oficina de Partes antes de las 14:00 horas del día **23 de Febrero de 2023**.

La postulación y los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado dirigido al señor Alcalde Don Carlos Soto González, indicando claramente "**Postulación a Director de Administración y Finanzas**", nombre completo y remitente.

Los sobres solamente podrán ser abiertos por la Comisión de Selección el día: **27 de Febrero de 2023**.

16.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

La Comisión de Selección propondrá al Alcalde la terna respectiva a más tardar el día **15 de Marzo de 2023** y la resolución del concurso por parte del Alcalde será el día **21 de Marzo de 2023**.

Luego de esto, se dará inicio a las funciones del cargo a contar del día **27 de Marzo de 2023**.



17.- CUADRO RESUMEN DE FECHAS.

1)	Publicación:	Fecha:
1.1)	Oficio a los Alcaldes de las comunas de la Región Libertador Bernardo O'Higgins, sobre la vacante.	13-02-2023
1.2)	Difusión en Panel Mural Municipal.	13-02-2023
1.3)	Publicación en Diario de circulación Regional, sin perjuicio de la difusión en página web municipal.	13-02-2023
2)	Entrega de Bases:	
2.1)	Las bases del presente concurso podrán ser descargadas por los interesados desde la página web municipal www.municipalidadrengo.cl , o bien, podrán ser retiradas en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Rengo, mediante copia impresa.	Desde: 15-02-2023 Hasta: 23-02-2023
3	Recepción de Antecedentes:	
3.1)	En sobre cerrado, en Oficina de Partes de la Municipalidad de Rengo, ubicada en Avenida José Bisquertt N° 262, comuna de Rengo, región del Libertador Bernardo O'Higgins, de Lunes a Viernes de las 8:30 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 16:30 hrs. y Viernes de las 08:30 a 13:00 hrs.	Desde: 15-02-2023 Hasta: 23-02-2023
4	Selección inicial:	
4.1)	Selección inicial y comunicación a los postulantes preseleccionados e indicación de fecha y hora de entrevista y evaluación por el Comité de Selección.	Desde: 27-02-2023 Hasta: 01-03-2023
5	Entrevista Comité de Selección:	
5.1)	Los postulantes preseleccionados serán entrevistados y evaluados desde las 09:00 hrs. a 17:00 hrs. en el Salón de Concejo Municipal o Sala Especialmente habilitada para la Evaluación Escrita, ubicado en Avenida José Bisquertt N°262, comuna de Rengo, Región del Libertador Bernardo O'Higgins.	07-03-2023
6	Presentación de Terna al Alcalde.	15-03-2023
7	Resolución del concurso por parte del Alcalde.	21-03-2023
8	Fecha estimada en que asume en el cargo.	27-03-2023

CARLOS SOTO GONZÁLEZ
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE RENGO