



**CONCURSO PÚBLICO N° 1 / 2026**  
**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO**  
**PARA PROVEER CARGO GRADO 13° E.M.S DEL ESCALAFÓN TECNICO**  
**DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PORVENIR**

Estimado/a postulante antes de comenzar queremos recordarle que Ud., deberá leer con mucha atención cada detalle de estas bases, puesto que es responsabilidad de cada participante del proceso verificar los antecedentes presentados.

Las presentes bases regulan el llamado a concurso público de ingreso para selección de personal, ajustándose a la norma establecida en la Ley N° 18.883 que aprueba el estatuto administrativo para funcionarios municipales; la Ley 19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades; la Ley N° 18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades; Ley N° 20.742 que crea nuevos cargos; Reglamento Municipal N° 1 de fecha 19 de diciembre de 2019, que modifica la Planta de personal de la Municipalidad de Porvenir y fija requisitos específicos; y al Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Porvenir, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 1.187 de fecha 12.11.2021.

**1.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES**

Las personas interesadas en participar en el presente concurso público de antecedentes deben cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, y en el artículo 56 de la Ley N° 18.575 Bases Generales de la Administración del Estado.

**2.- ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA POSTULACIÓN**

1. Currículum vitae sin fotografía, agregando todos los antecedentes que respalden los estudios y experiencia laboral.
2. Fotocopia de la Cedula de Identidad por ambos lados.
3. Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste; o, en su caso, título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste.
4. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará mediante Certificado vigente emitido por la Dirección de Movilización Nacional. Si Procediere, \*Requisito exigido para el caso de los postulantes hombres.
5. Carta de postulación, dirigida al señor Alcalde indicando los motivos de su postulación, la cual debe estar firmada.
6. Documentos que acrediten los cursos de capacitación o especialización.
7. Certificados, resoluciones, Decretos Alcaldicios y/o cualquier otro documento que acrediten experiencia laboral, detallando periodo laboral.
8. Formulario N° 1: Declaración jurada simple de tener salud compatible con el desempeño del cargo.
9. Formulario N° 2: Declaración jurada simple en que conste de 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito conforme el artículo 10 de la Ley N° 18.883 y no hallarse afecto a alguna de las causales las inhabilidades e incompatibilidades administrativas del art 56° de la ley 18.575 de la ley de Bases Generales de la administración del Estado.



Para materializar las declaraciones juradas simples indicadas en los numerales 8 y 9 se adjuntan a las presentes bases el formato de declaración jurada simple que deberán ser completados y firmado por el postulante.

No se aceptarán formatos de declaración jurada con modificaciones.

La falsedad en esta declaración hará sufrir en las penas del artículo N° 210 del Código Penal, no obstante, lo anterior, la Municipalidad a través de la Dirección de Recursos Humanos procederá a corroborar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 9 a través del requerimiento documental al Servicio de Registro Civil e Identificación, y el cumplimiento del numeral 8 se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, ambos documentos para el caso del /la postulante que haya sido seleccionada (o).

No se consideran los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.

### **3.- REQUISITOS OBLIGATORIOS MÍNIMOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES**

Los requisitos para el Técnico, genérico, Grado 13° E.M.S, en concordancia con el Artículo 8 N° 4 de la Ley N° 18.883, deben contar con Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste; o, en su caso, título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste.

#### **3.1 REQUISITOS ESPECÍFICOS DESEABLES NO EXCLUYENTES:**

Sin perjuicio de los requisitos específicos obligatorios antes indicados, se establecen los siguientes requisitos específicos preferenciales:

- a) Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste; o, en su caso, título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste en el área financiera, contable o de administración.

#### **3.2 FUNCIONES A CUMPLIR.**

El cargo Técnico genérico estará asociado a las labores establecidas, como funciones propias al cargo y las obligaciones establecidas en todas las demás normas atingentes a las funciones del Municipio que le sean asignadas por la autoridad comunal conforme a los artículos 70 y siguientes de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

#### **3.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS PREFERENCIALES.**

Sin perjuicio de los requisitos obligatorios antes señalados, de acuerdo al perfil del cargo, se establecen los siguientes requisitos específicos preferenciales:



Cargo	Estudios	Experiencia
Técnico Grado 13 E.M.S, genérico.	Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste; o, en su caso, título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste; en el área financiera, contable o de administración.	Deseable experiencia en el sector municipal o público, con conocimientos en materias financieras, contables, presupuestarias y de administración.

#### **4.- ANTECEDENTES DEL CARGO**

##### **4.1 DESCRIPCIÓN DEL CARGO:**

Calidad Jurídica: Planta  
Estamento: Técnico  
Grado: 13° E.M.S  
Cargo: Técnico  
Dependencia: Genérico  
Número de Cargos: 2

##### **4.2- LUGAR DE DESEMPEÑO DEL CARGO**

Planta Técnica de la Municipalidad de Porvenir, con domicilio legal en calle Padre Mario Zavattaro N° 434, comuna de Porvenir, Provincia de Tierra del Fuego, Región de Magallanes y Antártica Chilena.

##### **4.3- PERFIL**

Se requiere de una persona con capacidad para integrar sus conocimientos técnicos con la gestión municipal y con los distintos órganos e instituciones públicas vinculadas a la Dirección, contribuyendo eficazmente a la ejecución de labores administrativas, técnicas y de atención de público. Deberá demostrar capacidad analítica, orden, responsabilidad y orientación al apoyo en los procesos administrativos y financieros, velando por el correcto y oportuno cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente. Asimismo, se espera que posea sólidos valores éticos y morales, actuando conforme a los principios de probidad administrativa, transparencia, responsabilidad y legalidad, manteniendo una conducta intachable acorde a la función pública. Se valorarán conocimientos en gestión, registro y control del activo fijo municipal, contabilidad municipal y normativa contable del sector público, presupuesto municipal, incluyendo su ejecución, control y seguimiento, rendición de cuentas en el sector público y procesos de adquisiciones conforme a la normativa legal e interna vigente.

#### **5.- COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

Dentro de las cualidades inherentes a la persona, deben destacar sus valores morales y éticos. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable, acorde a su función.



En cuanto a lo que se espera del funcionario(a), se señala: a) Manejo Comunicacional: Capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones; b) Intelectual: espíritu de disciplina, capacidad de adaptación y concentración, así como habilidades de crítica, observación, análisis y síntesis; c) Personalidad: capacidad de planificación y programación del trabajo, junto con reserva y confidencialidad en el manejo de la información; d) Conocimiento del Entorno y Pensamiento Sistemático: Conocer y comprender el conjunto de interrelaciones que se presentan en la Institución; e) Trabajo en equipo: capacidad de relacionarse adecuadamente y mantener buenas relaciones con sus pares; f) Probidad: actuar conforme a los principios éticos y de responsabilidad propios de la función pública; g) Recopilar y mantener la información atingente a sus funciones; h) Manejo de herramientas computacionales a nivel medio.

En cuanto a conocimientos técnicos, el/la postulante deberá conocer la normativa pertinente al cargo, lo cual podrá ser evaluado en la entrevista personal:

- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 18.575, Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa.
- Ley N° 3.063, sobre Rentas Municipales.
- Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- Ley N° 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- Normativa contable vigente del sector municipal.
- Ley N° 21.180 sobre Transformación Digital del Estado.

## **6.- DE LA ENTREGA DE BASES**

Los interesados podrán descargar las bases en el sitio [www.muniporvenir.cl](http://www.muniporvenir.cl). Desde el día martes 17 de febrero de 2026 y hasta las 13:00 horas del día 27 de febrero de 2026 .

## **7.- DE LA RECEPCIÓN Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES**

Las postulaciones y sus antecedentes deberán entregarse, ordenados según lo establecido en las bases y formularios adjuntos, solo y únicamente de manera electrónica:

- **Postulación electrónica:** a través del correo electrónico: [concursopublicos@muniporvenir.cl](mailto:concursopublicos@muniporvenir.cl). Se debe enviar un sólo correo electrónico que contenga todos los antecedentes que acrediten su postulación, estudios y de los concernientes a certificar la experiencia laboral. El plazo es hasta las **13:00 horas del día 27 de febrero de 2026**, el cual es impostergable.
  - Lo antecedentes que adjunte a su postulación deben ser digitalizados en formato PDF y enviados en un documento único.
  - Se recibirá un email de postulación, en caso de recibir más de una postulación, prevalecerá el primer correo recibido.
  - En el asunto del correo, se debe indicar el número de concurso y nombre del cargo al cual se postula, además del nombre del postulante: Ejemplo:  
**ASUNTO: CONCURSO N°1, TÉCNICO GRADO 13, NOMBRE DEL POSTULANTE (NOMBRES, APELLIDO 1, APELLIDO 2)**
- **Quedarán automáticamente fuera de concurso**, las personas que no cumplan con lo estipulado en los puntos anteriores.
- La falsedad de la Declaración Jurada Simple que acredita el cumplimiento de los requisitos, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.



- Se deja constancia que el postulante seleccionado deberá entregar los documentos originales y/o fotocopias legalizadas ante notario al momento de aceptación del cargo.
- En caso de no cumplir con la entrega de los documentos originales en el plazo legal para tal efecto (**cinco días hábiles**), el señor Alcalde seleccionará a otro postulante idóneo informado en la terna.

No se devolverán los antecedentes entregados para la postulación.

#### **8.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES Y SELECCIÓN DE POSTULANTES.**

El proceso de selección constará de revisión de antecedentes y la entrevista por parte del comité de selección, para evaluar las competencias del o la postulante.

La ponderación por cada etapa es la siguiente:

- a) **Evaluación antecedentes curriculares y laborales: 30 %**
- b) **Entrevista personal: 40%**
- c) **Evaluación psicológica: 30%**

Los antecedentes relacionados con aptitud específica y experiencia laboral, así como los demás que figuren en el currículum, serán considerados en la medida que se acrediten mediante certificados.

#### **9.- ETAPAS DEL CONCURSO:**

##### **9.1 ETAPA 1: ADMISIBILIDAD DEL (LA) POSTULANTE:**

Condición de Admisibilidad	Cumple Condición	No Cumple Condición	Es Admisible (SI-NO)
Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste; o, en su caso, título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste.			
Presenta toda la documentación exigida en las bases del concurso.			

Los postulantes que resulten NO ADMISIBLES, no podrán pasar a la siguiente etapa.



**9.2 ETAPA 2: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES DEL /LA POSTULANTE:**

FACTORES PUNTOS PONDERACION ANTECEDENTES CURRICULARES (30%)	
<b>A) Estudios:</b> Dicho factor pondera el cumplimiento de los requisitos de estudios del postulante necesarios para el desempeño del cargo enunciado. (Sólo se considerará un título del postulante)	20%
a1) Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste; o, en su caso, título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste en el área financiera, contable o administración.	100
a2) Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste; o, en su caso, título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste en otras áreas.	20
<b>b) Perfeccionamiento y capacitación:</b> Este factor pondera la capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para el desempeño del cargo.  (Puntaje acumulable)	40%
b1) Cursos de capacitación del sector municipal en áreas de administración y finanzas, contabilidad, rentas y/o presupuestos municipales, compras públicas.  13 puntos por cada uno, con tope de 52 puntos.  (En los últimos 5 años).  Cursos con mayor antigüedad a 5 años, no serán considerados en la suma de puntaje.	52
B2) Cursos de capacitación en relación a la administración del estado (Probidad, estatuto administrativo, transparencia, transformación digital, etc.).  6 puntos por cada uno, con tope de 24 puntos.  (En los últimos 5 años).  Cursos con mayor antigüedad a 5 años, no serán considerados en la suma de puntaje.	24
B3) Cursos de capacitación en áreas contables, de administración y finanzas del sector público (no municipal) y/o privado.  6 puntos por cada uno, con tope de 24 puntos.  (En los últimos 5 años).  Cursos con mayor antigüedad a 5 años, no serán considerados en la suma de puntaje.	24



c) Experiencia Laboral (Puntaje acumulable)	40%
<b>C1) Experiencia en el sector municipal</b> en áreas contables, presupuestaria, financiera y en compras públicas.  15 puntos por cada año de experiencia con tope de 3 años.  Nota: (Si se desempeñó en una misma municipalidad por menos de un año calendario, la fracción superior a 6 meses de ese periodo se contará como 1 año de experiencia para efectos de este concurso. *Se considerará como experiencia el tiempo servido en calidad de planta, contrata, suplencia y honorarios)	45
<b>C2) Experiencia en el sector público</b> en áreas contables, presupuestaria, financiera.  10 puntos por cada año de experiencia con tope 3 años.  Nota: (Si se desempeñó en una misma municipalidad por menos de un año calendario, la fracción superior a 6 meses de ese periodo se contará como 1 año de experiencia para efectos de este concurso. *Se considerará como experiencia el tiempo servido en calidad de planta, contrata, suplencia y honorarios)	30
<b>C2) Experiencia en el sector municipal</b> en otras áreas.  5 puntos por cada año de experiencia con tope 3 años.  Nota: (Si se desempeñó en una misma municipalidad por menos de un año calendario, la fracción superior a 6 meses de ese periodo se contará como 1 año de experiencia para efectos de este concurso. *Se considerará como experiencia el tiempo servido en calidad de planta, contrata, suplencia y honorarios)	15
<b>C3) Experiencia en el sector privado</b> en áreas contables, presupuestaria, financiera.  5 puntos por cada año de experiencia con tope de 2 años  Nota: (Si se desempeñó en una misma municipalidad por menos de un año calendario, la fracción superior a 6 meses de ese periodo se contará como 1 año de experiencia para efectos de este concurso. *Se considerará como experiencia el tiempo servido en calidad de planta, contrata, suplencia y honorarios)	10

#### REQUISITOS PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA 3 ENTREVISTA PERSONAL:

El postulante deberá obtener un puntaje mínimo de **55 puntos** en Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral, conjuntamente, para poder pasar a la etapa de entrevista personal.

FACTORES PUNTOS PONDERACION ENTREVISTA PERSONAL (40%)	
Entrevista personal: serán sometidos a entrevista personal, ante el Comité de Selección, todos los postulantes que hayan obtenido un mínimo 55 puntos en estudios, capacitación y experiencia laboral.	100



### 9.3 ETAPA 3.- ENTREVISTA PERSONAL: APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES.

Puntaje máximo de 100 puntos con una ponderación final de 40%.

La entrevista se realizará de manera presencial y en dependencias de la Municipalidad de Porvenir, ubicada en calle Padre Mario Zavattaro N° 434, de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma del concurso, por el comité de selección, cuya convocatoria y horario serán enviados oportunamente a los postulantes seleccionados.

Aptitudes Específicas para el desempeño de funciones	Puntaje Máximo	Optimo	Aceptable	Deficiente	Puntaje Obtenido
Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.	25	25	15	5	
Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ley N° 19.880 de Bases de los procedimientos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.	25	25	15	5	
Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.					
Normativas contables del sector municipal. Ley N° 3.063 que establece normas sobre rentas municipales.	30	30	20	10	
Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado. Ley N° 20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 21.180 Transformación Digital del Estado.	20	20	10	5	
<b>Totales</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>60</b>	<b>25</b>	

El postulante deberá obtener un puntaje mínimo de **60 puntos** en la etapa de entrevista personal, en caso contrario no podrá pasar a la siguiente etapa.



#### **9.4 ETAPA 4.- EVALUACIÓN PSICOLOGICA (30%):**

La entrevista se realizará entre los días 23 y 27 de marzo de 2026, cuya convocatoria y horario serán enviados oportunamente a los postulantes seleccionados, la cual podrá ser vía remota o presencial, de acuerdo a lo que pueda establecer el comité.

Esta parte del proceso la realizará una consultora externa a quien se le entregará el perfil de competencias requeridas para el cargo, quien emitirá un informe con los resultados, los que se clasificarán según la siguiente tabla:

No recomendado	0 puntos
Recomendado con observaciones	60 puntos
Recomendado	100 puntos

Los postulantes con informe psicológico “No recomendado”, no podrán continuar avanzando en el concurso.

#### **10.- DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO**

El puntaje final de cada postulante será la suma del puntaje total de antecedentes curriculares, el puntaje total de entrevista y la evaluación psicológica por la ponderación de cada una de las etapas.

El postulante que obtenga **58,5 puntos ponderados** o más será considerado postulante idóneo.

#### **11.- FORMACION DE TERNAS**

Conforme el Art. 19º de la Ley 18.883, el comité de selección preparará la terna correspondiente donde se señalen los postulantes idóneos en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

En el evento de producirse igualdad de puntaje que dificulte la conformación de la terna correspondiente, el comité de selección priorizará a aquel que haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista personal, en caso de persistir el empate se priorizará a aquel que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación curricular, de persistir el empate a aquel que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación psicológica y en el caso de mantenerse el empate la comisión someterá a una nueva entrevista a aquellos postulantes que se encontrasen en esta condición. Los días y horarios de esta nueva entrevista se comunicarán oportunamente.

El señor Alcalde seleccionará de la terna propuesta por el comité de selección a **dos de los postulantes**.

#### **12.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

El concurso será resuelto por el señor Alcalde de la Municipalidad de Porvenir o quien le subrogue a más tardar el día **06 de abril de 2026**.

#### **13.- NOTIFICACIÓN A POSTULANTES SELECCIONADOS**

La notificación se efectuará mediante uno de los medios señalados en el Art. N° 20 de la Ley N° 18.883 (personalmente o por carta certificada), sin perjuicio de disponer de los medios electrónicos más expeditos para ello.

Los/as postulantes seleccionados/as deberán manifestar su aceptación al cargo y acompañar en original y/o copias legalizadas ante notario, los documentos probatorios de los requisitos señalados en el Art. 11



del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y demás documentos enviados, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación.

Si el/la postulante seleccionado/a no diera cumplimiento a lo precedente señalado dentro del plazo precitado, el señor Alcalde podrá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

#### **14.- CRONOGRAMA CONCURSO**

<b>PUBLICACIÓN PÁGINA WEB MUNICIPAL</b>	<b>17 de febrero de 2026</b>
<b>PUBLICACIÓN DIARIO DE LA REGIÓN</b>	<b>17 de febrero de 2026</b>
<b>COMUNICACIÓN A LAS MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN</b>	<b>17 de febrero de 2026</b>
<b>ENTREGA DE BASES A LOS POSTULANTES</b>	<b>17 de febrero de 2026</b> , disponibles en la página web de la municipalidad <a href="http://www.muniporvenir.cl">www.muniporvenir.cl</a>
<b>PLAZO PARA RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES</b>	<p><b><u>DE MANERA ELECTRÓNICA (POSTULACIÓN ELECTRÓNICA)</u></b> a través del correo electrónico: <a href="mailto:concursospublicos@muniporvenir.cl">concursospublicos@muniporvenir.cl</a>, a partir del día 17 de febrero de 2026 y hasta las 13:00 horas del día 27 de febrero de 2026.</p> <p>Se debe enviar 1 sólo correo electrónico que contenga todos los antecedentes que acrediten su postulación, certificado de estudios y de los concernientes a certificar la experiencia laboral.</p> <p>Los antecedentes que adjunte a su postulación deben ser digitalizados en formato PDF y enviados en archivo único.</p> <p>Se recibirá un email de postulación, en caso de recibir más de una postulación <u>para el mismo concurso, prevalecerá el primer correo recibido.</u></p> <p>En el asunto del correo, se debe indicar el número de concurso y nombre del cargo al cual se postula, además del nombre del postulante: Ejemplo:</p> <p><b>ASUNTO: CONCURSO N°1/2026, TÉCNICO, GRADO 13 E.M.S., NOMBRE DEL POSTULANTE (NOMBRES, APELLIDO 1, APELLIDO 2).</b></p>
<b>EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES</b>	<b>Desde el 02 al 04 de marzo de 2026</b> el comité de selección, revisará los antecedentes de los postulantes y rechazará las postulaciones que no cumplan con los requisitos exigidos, asimismo verificará la autenticidad de los antecedentes.



<b>PRESELECCIÓN</b>	<b>Desde el 05 al 06 de marzo de 2026</b> el Comité de selección citará a los postulantes pre seleccionados para entrevista personal.
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Desde el día 12 al 13 de marzo de 2026.</b> el Comité de selección realizará la entrevista personal a los postulantes considerados idóneos.
<b>EVALUACIÓN PSICOLOGICA</b>	<b>Desde el día 23 al 27 de marzo de 2026</b> se realizará la entrevista psicológica a los postulantes considerados idóneos.
<b>RESOLUCIÓN DEL CONCURSO</b>	La resolución del concurso será efectuada por el señor Alcalde, a más tardar <b>el día 06 de abril de 2026</b> .
<b>NOTIFICACIÓN DEL CONCURSO</b>	<b>Desde el día 07 al 08 de abril de 2026</b> se efectuará la notificación al postulante seleccionado.
<b>ASUNCIÓN DEL CARGO</b>	<b>El día 04 de mayo de 2026.</b>

Cabe señalar que las fechas mencionadas en estas bases son plazos estimados y podrán ser sujeto de modificación.

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
MUNICIPALIDAD DE PORVENIR**