



## BASES ESPECÍFICAS PARA CONCURSOS EXTERNOS

Cargos Contrata  
Consejero Técnico



## Contenido

I. ANTECEDENTES NORMATIVOS .....	3
II. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO .....	4
III. REQUISITOS DEL CARGO .....	6
IV. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO .....	9
V. MODALIDAD Y PLAZO DE POSTULACIÓN .....	9
VI. ANTECEDENTES REQUERIDOS.....	10
VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	13
VIII. LISTA DE PRESELECCIÓN.....	19
IX. FORMACIÓN DE TERNA.....	20
X. DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO .....	21
XI. SITUACIONES ESPECIALES .....	22



## I. ANTECEDENTES NORMATIVOS

Las presentes bases regulan concursos para proveer cargos de **CONSEJERO TÉCNICO, CONTRATA, EXTERNO**.

Las normas generales del proceso se encuentran contenidas en las Actas N° 181 - 184 y en las Bases Generales de Concurso aprobadas por el Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

### **Concursos de cargos a contrata**

El acta N° 181-2014 establece que, en lo sucesivo, los cargos a contrata serán provistos mediante concurso. Pueden hacer excepción a lo anterior las contrataciones que tengan el carácter de transitorias.

Esta norma es aplicable para los concursos publicados a partir de la fecha de Acta, esto es el 24 de Octubre de 2014.

Para estos efectos se aplicarán las siguientes instrucciones:

- A.** Los cargos vacantes a contrata deberán ser provistos por concursos publicados en la página web del Poder Judicial. El proceso de selección se registrará por las normas aplicables a concursos externos del Poder Judicial y la política de Reclutamiento y Selección establecida por la Corte Suprema. Además, se podrá publicar avisos en diarios de circulación nacional y/o local.
- B.** La corporación Administrativa autorizará contrataciones transitorias por hasta cuatro meses, mientras realiza el respectivo concurso. Las personas que sean designadas en esos cargos transitorios, deberán ser designadas de la lista de habilitados.
- C.** El procedimiento de concurso será el mismo que para proveer cargos en calidad de titular, respecto de concursos externos.
- D.** La formación de terna, designación y nombramiento del personal a contrata será facultad de la misma autoridad llamada a resolver respecto de un cargo titular.

La Resolución de nombramiento de personal a contrata deberá hacer expresa referencia al concurso.

Se entenderá como contrataciones transitorias aquellas creadas para reemplazar en un cargo titular o contrata por ausencia del titular o vacancia. En este caso deberán proveerse con personas de lista de personas habilitadas.

Las instrucciones del Acta N° 181- 184 2014 son aplicables a todos los cargos de Poder Judicial, Corporación Administrativa y Centros de Apoyo a Tribunales, incluidos actuarios de Ministros de Derechos Humanos o causas especiales y personal de las Fiscalías Judicial.

Al inicio del proceso de selección, únicamente podrán ser declarados desiertos los llamados a concursos externos, que registren un número igual o inferior a 19 postulantes efectivamente opuestos para el cargo, que cumplan los requisitos establecidos (Admisibles). En el caso particular, de los concursos externos correspondientes a cargos Contables o Informáticos, podrán ser declarados desiertos los llamados a concursos que registren un mínimo igual o inferior a cinco postulantes efectivamente opuestos para el cargo y que cumplan los requisitos para desempeñarlo.

Al concluir el proceso de selección, sólo podrán ser declarados desiertos los llamados a concursos que no posean un número suficiente de postulantes, con requisitos, para conformar terna.

Conforme a lo resuelto por la Excm. Corte Suprema con fecha 20 de noviembre de 2017, según Antecedente Administrativo Rol AD-1793-2017. "De conformidad con lo dispuesto en el Acta N° 19-2012 y sus modificaciones, con el objeto de propender al mejoramiento de las posibilidades de postulación de los eventuales interesados, se dispone que en todos los concursos para proveer cargos a contrata que actualmente se encuentren en tramitación y en los que se haya producido el cierre del periodo de oposición, como asimismo en los que se abran en lo sucesivo, se deberá informar expresamente la posibilidad de postular que tienen los funcionarios titulares, sin arriesgar la propiedad del cargo que sirven".



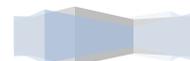
## II. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Denominación del cargo:</b>	<b>CONSEJERO TÉCNICO</b>
<b>Escalafón:</b>	Sin escalafón
<b>Categoría en el Escalafón:</b>	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)
<b>Calidad Jurídica:</b>	Contrata
<b>Grado:</b>	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)
<b>Escala de Sueldos:</b>	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)
<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Tribunal:</b>	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)
<b>Ciudad de Desempeño:</b>	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)
<b>Remuneración bruta equivalente:</b>	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)



<b>Asignación de Zona:</b>	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)
<b>Haberes Especiales:</b>	----
<b>Asignación Profesional:</b>	----
<b>Incrementos por desempeño:</b>	<p>En el Poder Judicial existen dos tipos de incremento por desempeño: a) Institucional: Correspondiente a un 7% en caso que el nivel de cumplimiento de las metas sea igual o superior al 90%, y 3,5% en caso que el cumplimiento resulte inferior al 90% e igual o superior al 75%; b) Colectivo: Correspondiente a un 6% en caso que el nivel de cumplimiento de las metas sea igual o superior al 90%, y 3% en caso que el cumplimiento resulte inferior al 90% e igual o superior al 75%.</p> <p>El beneficio se calcula sobre las siguientes asignaciones: sueldo base, asignación judicial y asignación profesional.</p> <p>Tendrán derecho a percibir el incremento por desempeño institucional y/o colectivo los funcionarios pertenecientes a unidades que cumplan las metas de gestión asignadas en cada caso, y que además cumplan los siguientes requisitos: a) Haberse desempeñado efectivamente por a lo menos seis meses<sup>1</sup> durante el año inmediatamente anterior; b) No estar calificado en lista condicional o deficiente.</p>
<b>Asignación de Antigüedad:</b>	Beneficio que se concede a los trabajadores por cada dos años de servicio efectivo en un mismo nivel de nombramiento, se devenga automáticamente desde el día primero del mes siguiente a aquel en que se cumpla el bienio respectivo. Se determina calculando un 2% sobre el sueldo base asignado a cada uno de los niveles de la escala por periodos de dos años, con un límite de treinta años.

<sup>1</sup> Con la sola excepción de los periodos correspondientes a licencias por accidentes del trabajo a que se refiere la ley N° 16.744, incluidos los descansos previstos en los artículos 195 y 196 del Código del Trabajo.



### III. REQUISITOS DEL CARGO

<p><b>Requisitos Generales:</b></p>	<p><b>Por aplicación del 295 del Código Orgánico de Tribunales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ser chileno,</li> <li>b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente,</li> <li>c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo,</li> <li>d) Haber aprobado el nivel de educación media, o equivalente,</li> <li>e) No haber cesado en un cargo en el Poder Judicial o en la Administración del Estado como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, y</li> <li>f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o acusado por crimen o simple delito.</li> </ul> <p>Los requisitos señalados en las letras a), b) y d), deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.</p> <p>El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente. (Se solicitará en caso que la persona sea designada para el cargo).</p> <p>En caso que corresponda el requisito de título profesional o técnico y/o especialización adicional, se acreditará mediante los títulos conferidos por la institución de Educación Superior que corresponda. Los certificados podrán ser en original o copia legalizada.</p> <p>El requisito fijado en la letra e) y f) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.</p> <p>La institución deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación (se solicitará en caso que la persona sea designada para el cargo).</p> <p>La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.</p>
<p><b>Título requerido:</b></p>	<p>Título Profesional otorgado por una Universidad o por un Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración en las carreras de Asistente Social, Psicólogo, Orientador Familiar o Similares<sup>2</sup>.</p>

<sup>2</sup> Acuerdo de la Excm. Corte Suprema de 8 agosto 2005

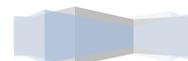


<p><b>Requisitos Especiales:</b></p>	<p>A. Curso de especialización de a lo menos dos semestres en materias de familia o infancia<sup>3</sup>.</p> <p>Se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar formación complementaria en las áreas de familia o infancia.</li> <li>- La formación especializada acreditada deberá ser adicional y posterior al título profesional que habilita para la postulación al cargo.</li> <li>- El requisito podrá cumplirse sumando dos cursos que hayan tenido una duración mínima de un semestre cada uno, y que en total deben sumar a lo menos 200 horas de duración.</li> <li>- Igualmente el requisito anterior podrá cumplirse con dos formaciones distintas, siempre y cuando, cada una por sí sola, posea a lo menos un semestre y 100 horas pedagógicas.</li> <li>- Debe incluir su/s certificado/s de formación complementaria (junto a la malla respectiva) en “Documentos”, específicamente en el ítem “Formación Complementaria Consejero Técnico”.</li> <li>- No podrá exigirse título de magister aprobado. En caso de encontrarse en curso, debe acreditar haber cursado el mínimo de horas señaladas en las materias de familia e infancia.</li> <li>- Dicha experiencia profesional podrá ser obtenida en una Universidad, Instituto Profesional, Centro de Formación Técnica, Academias y Escuelas vinculadas a las Fuerzas Armadas, o en un Organismo Técnico de Capacitación de reconocido prestigio<sup>4</sup>.</li> <li>- Se considerará Organismo Técnico de Capacitación de reconocido prestigio, aquellas entidades cuyo foco sea la educación y se encuentren facultadas para ejecutar acciones de capacitación. Por tanto deben contar con la correspondiente acreditación como OTEC registrada en el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.</li> </ul> <p>B. Experiencia de a lo menos dos semestres en temas relativos a familia o infancia<sup>5</sup>.</p>
<p><b>Incompatibilidades:</b></p>	<p><b>Inciso primero del Artículo 260 del Código Orgánico de Tribunales:</b> No podrá ingresar en el Escalafón Secundario el que sea cónyuge o tenga un acuerdo de unión civil o alguno de los parentescos o vínculos indicados en el artículo anterior con algún ministro o con el fiscal de la Corte Suprema o de Corte de apelaciones, o con algún miembro del Escalafón Primario que se</p>

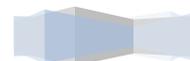
<sup>3</sup> Artículo 7° de la Ley N° 19.968.

<sup>4</sup> Acuerdo de Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, de 3 de septiembre de 2015.

<sup>5</sup> Artículo 7° Ley N° 19.968.



	<p>desempeñe en el territorio jurisdiccional del cargo que se trata de proveer.</p> <p><b>Artículo 261 del Código Orgánico de Tribunales:</b> Las funciones judiciales son incompatibles con toda otra remunerada con fondos fiscales o municipales, con excepción de los cargos docentes hasta un límite máximo de doce horas semanales.</p> <p><b>Artículo 469 del Código Orgánico de Tribunales:</b> No podrán ser administradores, subadministradores, jefes de unidades o miembros del consejo técnico en un tribunal las personas que tengan con uno o más jueces de él alguno de los parentescos indicados en el artículo 258 (esto es los parientes consanguíneos o afines en línea recta, ni los colaterales que se hallen dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad).</p>
<b>Exigencia de Categoría en el Escalafón:</b>	En este tipo de concursos podrán ser declarados admisibles los funcionarios titulares, contrata y personas ajenas al Poder Judicial, que cumplan con los requisitos propios del cargo y presenten su postulación y documentación en el tiempo y forma establecidos para ello.
<b>Lista Calificatoria:</b>	Adicionalmente, en el caso de los funcionarios (Titulares y contrata), deberán estar incluidos, en su última calificación, en Lista Sobresaliente, Muy Buena, Satisfactoria o Regular.
<b>Experiencia requerida:</b>	<p>Experiencia de a lo menos dos semestres en temas relativos a familia o infancia.</p> <p><b>Artículo 280 del Código Orgánico de Tribunales:</b> No podrá ser promovido a una categoría superior el funcionario que tenga menos de tres años de servicios en su categoría, salvo que en la inmediatamente inferior hubiere servido más de cinco años, en cuyo caso necesitará sólo uno. Podrá, no obstante, ser ascendido si no se interesare por el cargo ningún funcionario que desempeñe un cargo de la misma categoría del que se trata de proveer o que tenga tres años o más de servicios en la categoría inmediatamente inferior.</p>
<b>Cursos de especialidad:</b>	Curso de especialización de a lo menos dos semestres o 200 horas en materias de familia o infancia.
<b>Destrezas o competencias requeridas:</b>	Se evaluarán algunas de las siguientes competencias de acuerdo al perfil de cargo en postulación: Apoyar y Cooperar; Organizar e Implementar; Apego a Normas y Procedimientos, Orientación al Servicio; Trabajo en Equipo; Interactuar y Presentar y/o Analizar e Interpretar.
<b>Excepciones de exigencia de título:</b>	No aplica.



#### IV. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

La función de los profesionales del consejo técnico será la de asesorar, individual o colectivamente, a los jueces en el análisis y mejor comprensión de los asuntos sometidos a su conocimiento, en el ámbito de su especialidad.

En particular, tendrán las siguientes atribuciones de acuerdo a cuerpos legales o autoacordados interpretativos de dichas funciones:

1. Asistir a las audiencias de juicio a que sean citados con el objeto de emitir las opiniones técnicas que le sean solicitadas.
2. Asesorar al Juez para la adecuada comparecencia y declaración del niño, niña o adolescente.
3. Evaluar, a requerimiento del Juez, la pertinencia de derivar a mediación o aconsejar conciliación entre las partes, y sugerir los términos en que esta última pudiere llevarse a cabo.
4. Asesorar al Juez, a requerimiento de éste, en la audiencia y en la ponderación de informes de seguimiento.
5. Asistir al tribunal en la adecuada calificación de una situación relativa a la derivación u orientación a los intervinientes hacia las instituciones que corresponden, de ser necesario.
6. Asistir al juez en la realización de las visitas periódicas a los establecimientos residenciales existentes en su territorio jurisdiccional, en que se cumplen medidas de protección.
7. Participar en la coordinación con instituciones asistenciales públicas y privadas, u organizaciones comunitarias, en materia de la competencia del tribunal.
8. En forma excepcional, y sin perjuicio de las labores propias de la unidad de atención de público de los juzgados de familia, brindar atención especializada a los comparecientes en aquellas situaciones que requieran la contención emocional inmediata de las personas.
9. Asistir a las audiencias proteccionales e infraccionales que sean preparatorias o de juicio.
10. Mantención actualizada del catastro de niños ingresados en residencias y de la red social de apoyo
11. Labores administrativas fuera de audiencia (principio de polifuncionalidad)

#### V. MODALIDAD Y PLAZO

<b>Fecha de Publicación:</b>	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación ( <a href="http://www.pjud.cl">www.pjud.cl</a> )
<b>Fecha cierre recepción de antecedentes:</b>	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación ( <a href="http://www.pjud.cl">www.pjud.cl</a> )
<b>Modalidad de postulación:</b>	La recepción de antecedentes será a través de sistemas informáticos habilitados y administrados por la Corporación Administrativa. Las personas que postulen deberán ingresar sus antecedentes vía web en <a href="http://postulaciones.pjud.cl/">http://postulaciones.pjud.cl/</a> dentro de los plazos establecidos, adjuntando los documentos que se solicitan en el acápite siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de avanzar en el proceso, deberá presentar toda su documentación física (copia simple del original o de documento legalizado) en el Tribunal al momento de "Entrevista con

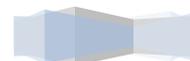


	<p>Jefatura”, así mismo en caso de ser nombrado en el cargo se le solicitará la documentación original para tramitar la Resolución de Nombramiento.</p> <p>El ingreso de los antecedentes será de responsabilidad exclusiva del postulante.</p> <p>La hora de cierre de recepción de antecedentes corresponde a la fecha que se señale a las 23:59 horas.</p> <p>En caso de consultas en su proceso de postulación debe dirigirlas a <a href="mailto:postulaciones@pjud.cl">postulaciones@pjud.cl</a>, debe tener en consideración que este correo tiene un plazo de respuesta de 48 horas y se responde en horario laboral, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Las personas que postulen deberán ingresar sus antecedentes vía web en <a href="http://postulaciones.pjud.cl/">http://postulaciones.pjud.cl/</a> dentro de los plazos establecidos, adjuntando los documentos que se solicitan en el acápite siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de avanzar en el proceso, deberá presentar toda su documentación física (copia simple del original o de documento legalizado) en el Tribunal al momento de “Entrevista con Jefatura”, así mismo en caso de ser nombrado en el cargo se le solicitará la documentación original para tramitar la Resolución de Nombramiento</p> <p>Para efectos del ingreso de documentos para el concurso, los funcionarios en calidad jurídica a contrata, podrán ingresar sus antecedentes como personas internas.</p>
<p><b>Forma de obtener información acerca del estado del concurso:</b></p>	<p>La información acerca del estado del concurso, podrá visualizarla desde su cuenta en “mis postulaciones”.</p> <p>Las notificaciones se realizarán al correo electrónico que indique el candidato al momento de la postulación, por lo tanto es fundamental que el correo se encuentre correctamente ingresado y sea de fácil acceso al postulante <b>(debe indicar su correo personal y no laboral)</b>.</p>

## VI. ANTECEDENTES REQUERIDOS

**Postulantes externos** al Poder Judicial (al momento de su postulación no son funcionarios de la Institución), los interesados deberán presentar los siguientes antecedentes de postulación:

- A. Formulario electrónico de postulación para el respectivo concurso, que se entenderá enviado al momento de **presionar la opción Postular** en el sistema informático. **Es de carácter obligatorio.** (Es requisito para ser declarado admisible).
- B. Curriculum vitae. **Es de carácter obligatorio.** (Es requisito para ser declarado admisible). Se solicita utilizar el formato disponible en [www.poderjudicial.cl/sección concurso](http://www.poderjudicial.cl/sección_concurso), completando todos los campos disponibles, incluyendo datos de contacto de jefatura para la solicitud de referencias laborales. **CON FECHA 02.06.2016 SE INGRESA NUEVO FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE EN PÁGINA WEB, EL CUAL FACILITA EL REGISTRO DE LA TRAYECTORIA LABORAL Y SUPLENCIAS. SUGERIMOS ACTUALIZAR SU INFORMACIÓN UTILIZANDO DICHO FORMATO.**
- C. Carnet de identidad, por ambos lados. **Es de carácter obligatorio.** (Es requisito para ser



declarado admisible).

- D. Certificado de título (o copia legalizada) otorgado por una institución reconocida por el Estado. Este documento debe ingresarlo en el ítem “profesiones”. **Es de carácter obligatorio** (afecta su admisibilidad al concurso).
- E. Formación complementaria en materia de familia e infancia y malla curricular de ella. Es necesario que el certificado indique la cantidad de horas cursadas. Este documento debe incluirlo en “Formación Complementaria Consejero Técnico”. **Es de carácter obligatorio** (es requisito para ser declarado admisible).
- F. Certificado de haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, en el caso de los varones. **Es de carácter obligatorio**. Sólo varones (es requisito para ser declarado admisible).
- G. Certificado de antecedentes para fines especiales, se considerarán únicamente aquellos emitidos por el Registro Civil. Vigencia máxima 90 días desde su fecha de emisión. **Es de carácter obligatorio**. (Es requisito para ser declarado admisible).
- H. Declaraciones juradas requeridas para el cargo. (Es requisito para ser declarado admisible). Se completa directamente en la plataforma <http://postulaciones.pjud.cl/>. Debe ingresar con su cuenta, sección “Mis Antecedentes/Mis Declaraciones”, completar el formulario y enviar. Vigencia máxima 180 días desde su fecha de emisión. Para ello debe utilizar los siguientes formularios:
- 307 DECLARACIÓN DE REQUISITOS E INCOMPATIBILIDADES DE INGRESO CARGOS ADMINISTRADOR, CONSEJERO TÉCNICO, BIBLIOTECARIO ESTADÍSTICO Y JEFE DE UNIDAD (PR-01)
  - 308 DECLARACIÓN DE PARENTESCO CARGOS ADMINISTRADOR, CONSEJERO TÉCNICO, BIBLIOTECARIO ESTADÍSTICO Y JEFE DE UNIDAD (Titular, contrata, suplente o interino) (PR-02)
- I. Certificados de capacitaciones, cursos o especializaciones realizadas, ya sean internas o externas al Poder Judicial, especificando horas de duración. Las capacitaciones ingresadas deben ser atingentes a los perfiles de cargo del Poder Judicial. Cabe señalar que se considerarán aquellas capacitaciones relacionadas al cargo de postulación, las cuales tienen una vigencia de 5 años. Estos certificados no son excluyentes para su postulación. No es de carácter obligatorio. (No afecta su admisibilidad al concurso).
- J. En el caso de aquellas personas que se acojan a la ley N° 20.422, deberán acompañar Ficha de Discapacidad debidamente completada y firmada, además de la copia simple, por ambos lados, del Carnet de Discapacidad emitido por el Registro Civil Identificación. No es de carácter obligatorio. para aquellas personas que no presentan discapacidad (no afecta su admisibilidad al concurso).

Los antecedentes obligatorios son validados por el Subdepartamento de Reclutamiento y Selección, proceso que demora aproximadamente 7 días, mientras los documentos se encuentran en etapa de validación, en el sistema figurarán como “pendiente de validación”. Cabe mencionar que los documentos y “profesiones” pueden ser ingresados al sistema en cualquier momento, sin embargo, para ser considerados en la admisibilidad del concurso al que postula, éstos deben ser ingresados antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

#### **ES RESPONSABILIDAD DEL POSTULANTE EL SUBIR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LOS PLAZOS Y FORMA INDICADOS.**



**Documentación postulantes Internos** (titulares y contratas anuales), los interesados, deberán presentar los siguientes antecedentes de postulación:

- A. Formulario de postulación electrónica para el respectivo concurso, que se entenderá enviado al momento de presionar la opción Postular en el sistema informático. **Es de carácter obligatorio.** (es requisito para ser declarado admisible).
- B. Curriculum vitae. **Es de carácter obligatorio.** (Es requisito para ser declarado admisible). Se solicita utilizar el formato disponible en [www.poderjudicial.cl/sección concurso](http://www.poderjudicial.cl/sección_concurso), completando todos los campos disponibles, incluyendo datos de contacto de jefatura para la solicitud de referencias laborales. **CON FECHA 02.06.2016 SE INGRESA NUEVO FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE EN PÁGINA WEB, EL CUAL FACILITA EL REGISTRO DE LA TRAYECTORIA LABORAL Y SUPLENCIAS. SUGERIMOS ACTUALIZAR SU INFORMACIÓN UTILIZANDO DICHO FORMATO.**
- C. Carnet de identidad, por ambos lados.
- D. Certificado de título o copia legalizada del mismo, otorgado por una institución reconocida por el Estado. Este documento debe ingresarlo en el ítem “profesiones”. **Es de carácter obligatorio** (afecta su admisibilidad al concurso).
- E. Formación complementaria en materia de familia e infancia y malla curricular de ella. Es necesario que el certificado indique la cantidad de horas cursadas. Este documento debe incluirlo en “Formación Complementaria Consejero Técnico”. **Es de carácter obligatorio** (es requisito para ser declarado admisible).
- K. Declaraciones juradas requeridas para el cargo. (Es requisito para ser declarado admisible). Se completa directamente en la plataforma <http://postulaciones.pjud.cl/>. Debe ingresar con su cuenta, sección “Mis Antecedentes/Mis Declaraciones”, completar el formulario y enviar. Vigencia máxima 180 días desde su fecha de emisión. Para ello debe utilizar los siguientes formularios:
  - 307 DECLARACIÓN DE REQUISITOS E INCOMPATIBILIDADES DE INGRESO CARGOS ADMINISTRADOR, CONSEJERO TÉCNICO, BIBLIOTECARIO ESTADÍSTICO Y JEFE DE UNIDAD (PR-01)
  - 308 DECLARACIÓN DE PARENTESCO CARGOS ADMINISTRADOR, CONSEJERO TÉCNICO, BIBLIOTECARIO ESTADÍSTICO Y JEFE DE UNIDAD (Titular, contrata, suplente o interino) (PR-02)
- F. Certificados de capacitaciones, cursos o especializaciones realizadas, ya sean internas o externas al Poder Judicial, especificando horas de duración. Las capacitaciones ingresadas deben ser atingentes a los perfiles de cargo del Poder Judicial. Cabe señalar que se consideran aquellas capacitaciones relacionadas al cargo de postulación, las cuales tienen una vigencia de 5 años. Estos certificados no son excluyentes para su postulación. No es de carácter obligatorio. (No afecta su admisibilidad al concurso).
- G. En el caso de aquellas personas que se acojan a la ley N° 20.422, deberán acompañar Ficha de Discapacidad debidamente completada y firmada, además de la copia simple, por ambos lados, del Carnet de Discapacidad emitido por el Registro Civil Identificación. No es de carácter obligatorio para aquellas personas que no presentan discapacidad (no afecta su admisibilidad al concurso).

En caso de postulantes internos, la hoja de vida será extraída del sistema informático de recursos humanos.

Los antecedentes de carácter obligatorio son validados por el Subdepartamento de Reclutamiento y Selección, proceso que demora aproximadamente 7 días, mientras los documentos



se encuentran en etapa de validación, en el sistema figurarán como “pendiente de validación”. Cabe mencionar que los documentos y “profesiones” pueden ser ingresados al sistema en cualquier momento, sin embargo, para ser considerados en la admisibilidad del concurso al que postula, éstos deben ser ingresados antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

## **ES RESPONSABILIDAD DEL POSTULANTE EL SUBIR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LOS PLAZOS Y FORMA INDICADOS.**

### **VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **1. Análisis de Antecedentes de Postulación y Admisibilidad:**

El análisis de los antecedentes de postulación será responsabilidad de Corporación Administrativa, quien definirá si la postulación presentada es Admisible o No Admisible, de acuerdo al cumplimiento de los requisitos y antecedentes requeridos en estas Bases y las Bases Generales.

Serán considerados como No Admisibles los postulantes que no cumplan los requisitos establecidos para el cargo o no presenten la totalidad de antecedentes requeridos dentro del plazo de postulación. También se considerarán No Admisibles las postulaciones presentadas fuera de plazo o por medios distintos a los indicados en estas Bases.

Las postulaciones que sean clasificadas como Admisibles serán consideradas, en la siguiente etapa del proceso de selección.

El resultado del examen de admisibilidad será notificado al postulante por correo electrónico.

Se asignará un puntaje de 10 puntos a los postulantes Admisibles y 0 a quienes resulten No Admisibles.

#### **Impugnación:**

El postulante podrá impugnar la etapa de admisibilidad, para enmendar errores de hecho cometidos por nuestro subdepartamento, dentro de tercer día desde la notificación.

La impugnación deberá realizarla desde su cuenta en el portal postulaciones.pjud.cl, en el concurso en el que el postulante se vio afectado, a través del formulario electrónico disponible o a través de otro medio que la Corporación disponga para tales efectos.

La resolución será notificada al postulante por el mismo sistema de postulación.

Una vez que se analice y responda se proseguirá con el concurso, sin posibilidad de nueva instancia de impugnabilidad.

Corresponde exclusivamente al interesado impugnar la admisibilidad obtenida.

Si no realiza una impugnación en los tiempos determinados, se entiende que acepta el resultado, y no podrá presentar reclamaciones posteriores.



## 2. Puntuación por antecedentes curriculares:

Cada postulante calificado como Admisible obtendrá un puntaje por sus antecedentes curriculares de acuerdo a la siguiente pauta:

PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR			PUNTAJE
ÍTEM I	FORMACIÓN PROFESIONAL	Se evaluará el título profesional incorporado en el sistema de postulaciones y con el que se declaró admisibilidad.	0 - 5
ÍTEM II	EXPERIENCIA PROFESIONAL TOTAL (desde fecha de titulación)	Se considerarán los años y meses desde la fecha de titulación (considerando la profesión con la que se declaró admisibilidad), hasta la fecha de publicación del concurso.	0 - 5
ÍTEM III	EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE FAMILIA E INFANCIA	Se evaluará la experiencia laboral reportada por los candidatos de acuerdo a los cargos descritos en su curriculum vitae.	0 - 15
ÍTEM IV	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	FORMACIÓN DE POSTGRADO AFÍN AL CARGO	0 - 5

ITEM III: CURRICULAR DIFERENCIADA (SOLO PARA TITULARES Y CONTRATAS DEL ESCALAFÓN DE EMPLEADOS CON 5 AÑOS DE ANTIGÜEDAD EN JUZGADOS CON COMPETENCIA EN FAMILIA: Circular 121)	
Oficial 1°, Oficial 2°, Administrativo Jefe, Administrativo 1°, Encargado de Sala	15
Oficial 3° y Administrativo 2°	12
Oficial 4° y Administrativo 3°	9

\*En el caso de personal titular y a contrata. Para efectos de concurso se contabilizarán los 5 años antes señalados a partir de la fecha de publicación del llamado.

Criterios de asignación de puntaje:

- Para la puntuación se considerará únicamente información consignada en el Curriculum Vitae cargado por el candidato en su cuenta de postulación durante el plazo de 10 días de publicación del respectivo concurso. En el caso de los títulos profesionales y capacitaciones, deben contar con el correspondiente documento de respaldo adjunto en el sistema (copia del certificado, diploma, etc.)
- En aquellos casos donde el postulante no informe la fecha de titulación o la cantidad de horas cursadas de su formación complementaria, se procederá a asignar el puntaje mínimo en el ítem respectivo.
- Para la asignación de puntaje en los Ítem III y IV, es necesario que el postulante indique claramente fechas de inicio y término de cada experiencia laboral. De lo contrario se otorgará el mínimo puntaje asociado a la categoría.



- d. Sólo se asignará puntaje por cursos de capacitación o especialización debidamente informados con cantidad de horas realizadas y atingentes al cargo, con una antigüedad máxima de 5 años. Para ello debe ser consignada la fecha de inicio y término del mismo, de lo contrario se otorgará el mínimo puntaje asociado al ítem. En el caso de la formación de Postítulo, Diplomado o Magister, éstos no tendrán fecha de caducidad. No se asignará puntaje a seminarios, congresos, charlas ni eventos afines que no involucren un proceso de evaluación final del aprendizaje.
- e. Los puntajes de las capacitaciones son excluyentes, es decir, solo obtendrá puntaje por la categoría que le otorgue mayor puntaje.
- f. Sólo se asignará puntaje por capacitaciones o estudios de especialización cursados de forma posterior a la obtención del título profesional admisible al concurso. Esto se aplica igualmente a la experiencia laboral reportada.
- g. Los postulantes que se desempeñen en el Poder Judicial o la Corporación Administrativa del Poder Judicial, que se encuentren en calidad jurídica Contrata anual, desempeñando el cargo de Consejero Técnico, recibirán puntaje máximo en la presente etapa. Para estos efectos no serán consideradas suplencias ni interinatos. En estos casos se aplicará la pauta de evaluación antes detallada.
- h. Asimismo, los candidatos titulares en el cargo de Consejero Técnico recibirán puntaje máximo en esta etapa.
- i. El resultado de la evaluación curricular se expresará en puntajes de 0 a 30.

**SE INFORMA QUE A PARTIR DE LOS CONCURSOS PUBLICADOS CON FECHA 19/07/2019, SE ACTUALIZA LA PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR, ENTRANDO EN VIGENCIA UN NUEVO PERÍODO DE CONVALIDACIÓN DE 6 MESES (CONSIDERADOS DESDE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DEL CONCURSO PARA EL QUE FUE EVALUADO), PUNTAJE QUE SERÁ CONSIDERADO PARA CARGOS DEL MISMO ESCALAFÓN Y SERIE.**

Será de exclusiva responsabilidad del postulante la información incluida en su curriculum vitae, así como también informarse de sus puntajes y estado de avance de los concursos en los cuales se encuentre participando a través de su cuenta en el portal de postulaciones.

### **3. Examen de Conocimiento:**

Los postulantes Admisibles serán sometidos a un examen destinado a determinar sus conocimientos generales para el cargo.

Se informa que a partir de los concursos publicados el 11/01/2019, se da inicio a la implementación de la prueba de conocimiento específico para cargos de Consejero Técnico.

En concordancia con la circular N° 6RH 189, en sus puntos 2 y 3, se recuerda que los resultados obtenidos en la presente evaluación tendrán una vigencia de 3 años a partir de la fecha de la primera rendición, convalidándose dicho puntaje en los procesos asimilables al cargo a proveer. El postulante podrá solicitar rendir nuevamente el examen, por hasta dos veces adicionales durante el plazo indicado<sup>6</sup>. En consecuencia, será posible rendir el examen en tres oportunidades en el plazo de tres años.

Si el postulante tiene puntaje vigente y decide hacer uso de su derecho a solicitar una tercera evaluación, se conservará el puntaje de ésta última, independiente que sea mayor o menor a los

<sup>6</sup> Oficio N°6RH 692, Acuerdo de Consejo del 31 de enero de 2019. Modificación acápite V, numeral 2, Bases Generales.

anteriores.

De acuerdo al oficio circular N° 159 de fecha 04 de noviembre de 2020, luego de revisados los antecedentes de la aplicación de pruebas online, el Consejo Superior instruye continuar con su administración a distancia por un periodo de 12 meses a través de una plataforma especializada.

Los postulantes serán citados a rendir este examen mediante el correo electrónico registrado en su cuenta al momento de postular. En cada caso se enviará un link a los candidatos y se podrá realizar una aplicación sincrónica, para lo cual la Corporación dispondrá de al menos 4 horarios para que las personas puedan rendir. El plazo u horario para realizar la evaluación serán informados en el correo de citación.

El postulante debe realizar su evaluación de forma personal, resguardando los principios de probidad que rigen a la organización. Cualquier tipo de conducta que no se enmarque en la habitualidad del proceso será oficiada a la autoridad facultada para realizar terna y/o nombramiento

**El Temario de estudio se encuentra adjunto en la última página de las presentes bases.**

El resultado del examen de conocimiento se expresará en puntajes de 0 a 10.

Avanzarán a la siguiente etapa entre el 30% a 40% de los postulantes que registren los puntajes más altos. El porcentaje podrá variar según la cantidad de postulantes del concurso o vacantes a proveer.

Será de exclusiva responsabilidad del postulante informarse de sus puntajes y estado de avance de los concursos en los cuales se encuentre participando a través de su cuenta en el portal de postulaciones.

El postulante podrá realizar observaciones de la etapa de evaluación, para enmendar errores de hecho, dentro de tercer día corrido desde la notificación. Las observaciones deberá realizarlas desde su cuenta en el portal postulaciones.pjud.cl, en el concurso en el que el postulante se vio afectado, a través del formulario electrónico disponible.

La observación será resuelta por el Subdepartamento de Reclutamiento y Selección de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, y será notificada al postulante a través del mismo sistema de postulación.

Corresponde exclusivamente al interesado realizar observaciones del puntaje obtenido. Si no realiza observaciones en los tiempos determinados, se entiende que acepta el resultado, y no podrá presentar requerimientos posteriores.

#### **4. Examen de Habilidades y Destrezas:**

La totalidad de los postulantes que avancen de la etapa anterior (examen de conocimientos/evaluación curricular) serán sometidos a un examen que medirá sus competencias para el cargo.

Según Acuerdo de Consejo Superior de 10 de agosto de 2017, a partir de los concursos publicados el 18 de Agosto de 2017, los postulantes de origen interno (candidatos titulares o contratados con más de cinco años, que cumplan los requisitos para integrar terna según el Código Orgánico de Tribunales y las normas vigentes y que pertenezcan al mismo Escalafón y serie del concurso al que postulan) deberán rendir la etapa evaluativa, obteniendo una bonificación del 50% respecto del valor total asignado a la etapa.

El puntaje que el candidato obtenga en dicho examen se sumará a la bonificación señalada, sin embargo, el puntaje total no podrá exceder del máximo asignado a la etapa.

Si un postulante que accede a bonificación no rinde el examen, ya sea en su totalidad o alguna de las subpruebas antes mencionadas, se considerará sólo la bonificación como puntaje de la etapa.



La bonificación solo aplicará a quienes avancen de la etapa anterior (examen de conocimientos/evaluación curricular).

De acuerdo al oficio circular N° 159 de fecha 04 de noviembre de 2020, luego de revisados los antecedentes de la aplicación de pruebas online, el Consejo Superior instruye continuar con su administración a distancia por un periodo de 12 meses a través de una plataforma especializada.

Esta evaluación se orientará a medir aspectos como capacidad de análisis, comprensión de relaciones de tipo lógico, capacidad cognitiva para resolver problemas de diversa complejidad y actitud para responder ante distintas situaciones.

Los postulantes serán citados a rendir este examen mediante el correo electrónico registrado en su cuenta al momento de postular. En cada caso se enviará un link a los postulantes, quienes tendrán un plazo de 48 horas para realizar la evaluación en el momento que estimen pertinente para tales efectos.

El postulante debe realizar su evaluación de forma personal, resguardando los principios de probidad que rigen a la organización. Cualquier tipo de conducta que no se enmarque en la habitualidad del proceso será oficiada a la autoridad facultada para realizar terna y/o nombramiento.

Como resultado de esta evaluación el postulante obtendrá un puntaje de 0 a 20 puntos. Los postulantes externos que no asistan a las evaluaciones obtendrán punto 0 en esta etapa y no avanzarán a la siguiente.

El puntaje obtenido en esta evaluación tendrá una vigencia de un año a contar de la fecha de rendición y se convalidará automáticamente para la totalidad de los cargos titulares, a contrata y transitorios del Poder Judicial y la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

Adicionalmente, se habilitará la posibilidad de rendir la evaluación en una oportunidad por cada semestre a partir del 04 de Enero del 2021. Quienes posean puntaje vigente y decidan rendir nuevamente la evaluación, conservarán el puntaje obtenido en la última rendición, independientemente de que este sea mayor o menor a su puntaje previo.

Pasarán a la siguiente etapa las mejores 15 a 25 posiciones del ranking<sup>7</sup>. La cantidad de personas que avancen podrá variar según la cantidad de postulantes del concurso o el número de cargos a proveer.

Será de exclusiva responsabilidad del postulante informarse de sus puntajes y estado de avance de los concursos en los cuales se encuentre participando a través de su cuenta en el portal de postulaciones.

El postulante podrá realizar observaciones de la etapa de evaluación, para enmendar errores de hecho, dentro de tercer día corrido desde la notificación. Las observaciones deberá realizarlas desde su cuenta en el portal postulaciones.pjud.cl, en el concurso en el que el postulante se vio afectado, a través del formulario electrónico disponible.

La observación será resuelta por el Subdepartamento de Reclutamiento y Selección de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, y será notificada al postulante a través del mismo sistema de postulación.

Corresponde exclusivamente al interesado realizar observaciones del puntaje obtenido. Si no realiza observaciones en los tiempos determinados, se entiende que acepta el resultado, y no podrá presentar requerimientos posteriores.

---

<sup>7</sup> Si el puntaje obtenido por la posición N°25 se repite, avanzarán hasta el último postulante que registre dicho valor.

## **5. Evaluación Psicolaboral / Potencial:**

A los funcionarios titulares y contratados con más de cinco años de desempeño ininterrumpido, que pertenezcan al mismo escalafón y serie, y sean considerados Admisibles, que postulan a una plaza de la misma tipología del cargo que ocupan y que avanzaron de la etapa anterior, se les aplicará una evaluación de potencial.

En caso que esos funcionarios postulen a una plaza de una tipología distinta del cargo que ocupan, se les aplicará una evaluación psicolaboral.

Los postulantes que para efectos del concurso se consideren ajenos al servicio y que avancen de la etapa anterior serán sometidos a una entrevista psicolaboral con el propósito de realizar una observación y medición detallada de las competencias que han sido definidas como críticas para el adecuado desempeño del cargo en el perfil respectivo, profundizando en aspectos medidos en la etapa colectiva y/o grupal.

Los postulantes serán citados a rendir evaluación mediante el correo electrónico registrado en su cuenta al momento de postular. De acuerdo a la circular N°159, de fecha 04 de noviembre de 2020, se amplía el plazo para que las entrevistas se realicen por videoconferencia y a través de una plataforma que la Corporación disponga para dichos efectos.

Como resultado de esta entrevista el profesional a cargo deberá emitir un informe psicolaboral, el cual consiste en un documento mediante el cual tiene por objeto sistematizar la información recibida, permitiendo orientar la toma de decisiones a quienes corresponde conformar la terna. Además de lo anterior, se indicará una conclusión asociada a cada persona, según cumpla o no con el perfil de cargo requerido:

**Califica:** el candidato posee rasgos de personalidad, laborales e intelectuales que permiten predecir un desempeño adecuado al cargo.

**Califica con Reservas:** el candidato posee rasgos de personalidad, laborales e intelectuales, que bajo ciertos contextos le posibilitan el desarrollo del cargo.

**No Califica:** el candidato no cumple a cabalidad con los requisitos exigidos por el cargo, o refleja contraindicaciones que hacen predecir un desempeño insatisfactorio.

Como resultado de la evaluación el postulante obtendrá un puntaje de 0 a 30 puntos, de acuerdo a su adaptación al perfil del cargo que se concursa. Los postulantes que no asistan a las evaluaciones obtendrán punto 0 en esta etapa.

Será de exclusiva responsabilidad del postulante informarse de sus puntajes y estado de avance de los concursos en los cuales se encuentre participando a través de su cuenta en el portal de postulaciones.

Los informes psicolaborales tendrán una vigencia máxima de 6 meses, plazo que se contabilizará desde la fecha en que la persona rinda su entrevista hasta la fecha de inicio del concurso al que postula (publicación), por lo tanto, los postulantes que sean evaluados en una oportunidad y postulen a dos o más cargos pertenecientes al mismo grupo de cargos durante el referido período, le serán convalidados automáticamente los resultados de la primera evaluación. El puntaje obtenido servirá al postulante para postular a cualquier cargo de la tipología correspondiente durante un periodo de seis meses desde la fecha de la evaluación.

El puntaje obtenido servirá al postulante para postular a cualquier cargo de la tipología correspondiente durante un periodo de seis meses desde la fecha de la evaluación.

El postulante sólo recibirá información sobre el puntaje / conclusión de la evaluación realizada, pero no sobre el contenido del informe emitido en esta instancia, ello con el fin de resguardar estrictamente la reserva de los resultados de esta evaluación según acuerdo del Consejo Superior sesión del 17/12/2015. En conclusión, los informes psicolaborales / de potencial no



serán entregados a los postulantes.

### VIII. LISTA DE PRESELECCIÓN

Terminado el proceso de selección la Corporación Administrativa remitirá al órgano encargado de la selección la nómina de postulantes preseleccionados, la que incluirá exclusivamente a los candidatos que hayan obtenido los treinta mejores puntajes o, de no alcanzar ese número, se procurará enviar un mínimo de quince concursantes. El listado se ordenará en puntajes decrecientes.

En ningún caso se incluirán en el listado de puntuaciones y en la información que se envíe al órgano encargado de la selección aquellos concursantes cuyas postulaciones se hubieran declarado no admisibles<sup>8</sup>.

Importante es señalar que sobre diez (10) concursos, pertenecientes al mismo escalafón, categoría y zona geográfica (norte, centro y sur), se aumentará gradualmente el número de personas incorporadas en el listado de preselección en intervalos de 5 cupos, de acuerdo a la siguiente tabla<sup>9</sup>:

CANTIDAD DE CONCURSOS	CANTIDAD DE PERSONAS INCLUIDAS EN LISTADO DE PRESELECCIÓN
1 a 10	30 personas en listado de preselección
11 a 15	35 personas en listado de preselección
16 a 20	40 personas en listado de preselección
21 a 25	45 personas en listado de preselección
26 a 30	50 personas en listado de preselección

#### Definición de Zonas Geográficas:

Zonas Geográficas	Jurisdicciones
Zona Norte	Arica, Iquique, Antofagasta, Copiapó, La Serena
Zona Centro	Valparaíso, Santiago, San Miguel, Rancagua
Zona Sur	Talca, Chillán, Concepción, Temuco, Valdivia, Puerto Montt, Coyhaique, Punta Arenas

El puntaje final se calculará sumando los puntos obtenidos por cada postulante en las etapas del proceso de selección y en la puntuación de antecedentes curriculares, según la tabla siguiente:

Etapas	Puntaje
Admisibilidad	Admisible: 10 puntos / No Admisible: 0 puntos.
Puntuación Curricular	De 30 a 0 puntos.
Examen de Conocimiento	De 10 a 0 puntos.
Exámenes de Habilidades y Destrezas	De 20 a 0 puntos.
Evaluación Psicolaboral/ Potencial	De 30 a 0 puntos.
<b>PUNTACIÓN MÁXIMA</b>	<b>100 puntos.</b>

<sup>8</sup> Según lo acordado por el Tribunal Pleno en sesión del 13 de marzo de 2018, aplicable a partir de los concursos publicados el día viernes 23/03/2018. El Consejo Superior toma conocimiento el 26 de Marzo de 2018

<sup>9</sup> Acuerdo de Consejo del 23 de agosto de 2018.

Se considerará que el postulante obtuvo puntaje 0 en todas las etapas a las que no avanzó producto de la aplicación de puntajes de corte u otros criterios de selección.

Será de exclusiva responsabilidad del postulante informarse de sus puntajes y estado de avance de los concursos en los cuales se encuentre participando a través de su cuenta en el portal de postulaciones.

**Impugnación:**

El postulante podrá impugnar la etapa de lista de preselección, para enmendar errores de hecho cometidos por nuestro subdepartamento, dentro de tercer día desde la notificación.

La impugnación deberá realizarla desde su cuenta en el portal postulaciones.pjud.cl, o a través de otro medio que la Corporación disponga para tales efectos, para el concurso específico en el que el postulante se vio afectado.

La resolución será notificada al postulante por la misma vía.

Una vez que se analice y responda se proseguirá con el concurso, sin posibilidad de nueva instancia de impugnabilidad.

Exclusivamente el interesado podrá impugnar del resultado obtenido.

Si no realiza una impugnación en los tiempos determinados, se entiende que acepta el resultado, y no podrá presentar objeciones posteriores.

**IX. FORMACIÓN DE TERNA**

<b>Autoridad facultada para formar terna:</b>	Juez(a) o Comité de Jueces del Tribunal.
---	--

La autoridad facultada para formar la terna para proveer el cargo deberá revisar los antecedentes de los postulantes incluidos en la lista, debiendo entrevistar a lo menos a los cinco mejor evaluados, y a aquel que cumpla con el requisito de ser el más antiguo de la categoría inferior que se haya opuesto al concurso. La autoridad respectiva podrá entrevistar además a otros postulantes incluidos en la lista.

Aquellos postulantes que residan a más de 200 kilómetros, podrán entrevistarse vía Video Conferencia o teléfono.

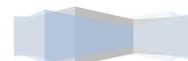
Importante es señalar que la publicación de la terna en el portal institucional es responsabilidad del tribunal respectivo, quien adicionalmente notificará vía correo electrónico a todos los postulantes informados mediante oficio. En consecuencia, de acuerdo al acta 184-2014 se entenderán por notificadas todas las personas interesadas y participantes del proceso a través del portal Web.

**Reclamación:**

En caso que algún postulante o asociación de funcionarios del Poder Judicial estime que la terna no cumple con las formalidades establecidas o vulnera los derechos establecidos en el Código Orgánico de Tribunales o las normas de concurso, podrá presentar dentro del plazo de tres días una reclamación ante el órgano que formó dicha lista.

Si la objeción es presentada dentro del plazo establecido y es fundada, deberá ser elevada con todos sus antecedentes dentro del plazo de 48 horas por la autoridad que formó la terna al tribunal superior para que éste se pronuncie acerca de la reclamación.<sup>10</sup>

<sup>10</sup> Inciso cuarto artículo 551 del Código Orgánico de Tribunales



La terna quedará firme una vez vencido el plazo de reclamación sin que haya sido impugnada o si es confirmada por la autoridad facultada para conocer de la reclamación.

<b>Autoridad facultada para resolver reclamaciones de terna:</b>	Pleno de la Corte de Apelaciones respectiva.
--	--

Una vez firme la terna deberá ser remitida a la autoridad facultada para realizar la designación.

Junto a la terna ejecutoriada deberán remitirse los antecedentes de los postulantes incluidos en ella y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos en el proceso de selección, así como su ubicación relativa en el listado total de postulantes al concurso.

#### X. DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO

<b>Autoridad facultada para realizar la designación:</b>	Presidente(a) de la Corte de Apelaciones respectiva.
--	--

La autoridad facultada para realizar la designación deberá revisar los antecedentes de los postulantes incluidos en terna, y resolver conforme los requerimientos establecidos para el cargo y el postulante que más se ajusta a estos.

De acuerdo al Acta 191-2019 de la Excm. Corte Suprema, texto refundido del auto acordado sobre regulación del personal a contrata del Poder Judicial, se establece que “En tribunales no reformados la designación la efectuará el presidente de la Corte de Apelaciones, a propuesta o terna del juez que corresponda.”

La designación deberá ser inmediatamente notificada por correo electrónico a todos los postulantes que fueron incluidos en terna (si corresponde).

Los resultados finales del concurso deberán ser publicados en el portal web del Poder Judicial en un plazo no superior a tres días después de dictada la respectiva resolución.

Se informa sobre acuerdo del Consejo Superior del 10 de diciembre de 2015, que en virtud de lo dispuesto por el Tribunal Pleno de la Excm. Corte Suprema, se modifica el inciso segundo de la letra d) del artículo 1° del Acta N° 19-2012 de 31 de enero de 2012, señalándose que en concursos para proveer cargos a contrata, en igualdad de condiciones se preferirá a personas en condición de contrata transitoria por término de las causales de creación del cargo que ocupaban. En consecuencia, a fin de facilitar la reubicación de esas personas “al momento de hacer la propuesta y el nombramiento deberá privilegiarse al personal a contrata que se desempeñe en el Poder Judicial, y en igualdad de condiciones deberá designarse a funcionarios que, cumpliendo con los requisitos establecidos en la letra b. del artículo 2°, que hayan sido notificados de la no continuidad de su cargo por no ser necesarios sus servicios, por la aplicación en lo establecido en la letra e. de esa misma norma”.



## **XI. SITUACIONES ESPECIALES**

Resultará aplicable a los postulantes que certifiquen algún tipo de discapacidad las normas establecidas en el Acta 165-2010 de la Excm. Corte Suprema, disponible en Página web:  
[http://www.pjud.cl/documents/10179/52788/Reglamento\\_postulantes\\_discapacitados.pdf/b99269fe-aa36-4578-8107-9e831f3bef5f](http://www.pjud.cl/documents/10179/52788/Reglamento_postulantes_discapacitados.pdf/b99269fe-aa36-4578-8107-9e831f3bef5f)

**Al momento de usted postular a un concurso acepta íntegramente las Bases Específicas contenidas en este documento.**



Temario Examen de Conocimientos  
**Cargos de Consejeros Técnicos**

- Consejo Técnico:
  - ✓ Concepto.
  - ✓ Funciones.
  - ✓ Requisitos.
  - ✓ Implicancias y Recusaciones.
  - ✓ Regulación Legislativa.
  
- Juzgados de Familia.
  - ✓ Concepto.
  - ✓ Estructura.
  - ✓ Competencia y Jurisdicción.
  - ✓ Materias relevantes:
    - Ley de Violencia Intrafamiliar.
    - Filiación y Adopción.
    - Alimentos.
    - Cuidado Personal.
    - Relación Directa y Regular.
    - Medidas de Protección del niño, niña y adolescente.
    - Matrimonio y Acuerdo de unión civil.
  - ✓ Salas Gesell.
  
- Mediación Familiar.
  
- Tratados Internacionales: Convención sobre Derechos del Niño.