



## **BASES ESPECÍFICAS PARA CONCURSOS EXTERNOS**

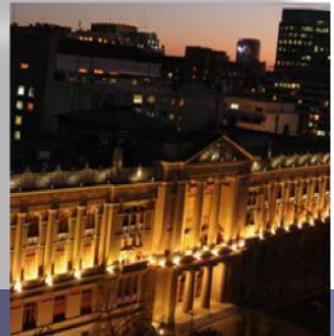
**Cargos Contrata**

**Asistente**

**Centro de Apoyo a los Juzgados Civiles y**

**Laborales**

**Itma. Corte de Apelaciones**



## Contenido

I. ANTECEDENTES NORMATIVOS.....	3
II. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.....	5
III. REQUISITOS DEL CARGO.....	6
IV. FUNCIONES GENERALES DEL CARGO .....	8
V. MODALIDAD Y PLAZO DE POSTULACIÓN.....	8
VI. ANTECEDENTES REQUERIDOS.....	9
VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	12
VIII. LISTA DE PRESELECCIÓN.....	17
IX. FORMACIÓN DE TERNA .....	19
X. DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO .....	19
XI. SITUACIONES ESPECIALES.....	20

## I. ANTECEDENTES NORMATIVOS

Las presentes bases regulan el concurso externo (público) para proveer el cargo en calidad a contrata de **ASISTENTE, CENTRO DE APOYO A LOS JUZGADOS CIVILES Y LABORALES, ILTMA. CORTE DE APELACIONES.**

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 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° 181-2014 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”.

De esta forma, de acuerdo al Acta 191-2019, el funcionario titular del Poder Judicial que es designado en un cargo a contrata, mantendrá el nombramiento en el cargo de planta y todos sus derechos en términos de antigüedad y ubicación en el respectivo Escalafón. En consecuencia, el nombramiento transitorio sólo le otorga derecho a la remuneración correspondiente al grado durante el tiempo que desempeñe esa función.

Para efectos de concursos a cargos titulares se considerará la plaza que ocupa el funcionario, conforme a su cargo titular.

Por su parte el funcionario a contrata con más de cinco años de antigüedad que acepte otro nombramiento transitorio (a contrata por un período inferior a un año, suplente o interino) en una plaza, mantendrá el nombramiento a contrata en su cargo original.

Para efectos de concursos a cargos titulares se considerará la plaza que ocupa el funcionario como contrata anual.

Según el Acta 104-2021 el funcionario o funcionaria a contrata con más de cinco años de antigüedad que acepte otro nombramiento a contrata de duración menor a un año, o como suplente o interino (a), mantendrá el nombramiento a contrata en su cargo original.

Para efectos de concursos a cargos titulares se considerará la plaza que ocupa el funcionario como contrata anual.

## II. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Denominación del cargo:</b>	<b>LIQUIDADOR ASISTENTE</b>
<b>Escalafón:</b>	Sin Escalafón
<b>Categoría en el Escalafón:</b>	No aplica
<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>	Empleados.
<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>	<p>Tendrán derecho a percibir asignación profesional los funcionarios que acrediten estar en posesión de un título profesional otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocida por éste, con un programa de estudios de un mínimo de seis semestres académicos y 3.200 horas de clases.<sup>1</sup></p> <p>El derecho a percibir asignación profesional será reconocido teniendo a la vista un certificado de la institucional educacional en que conste expresamente el número de horas académicas</p>

<sup>1</sup> Acuerdo de Tribunal Pleno de la Corte Suprema de fecha 16 de Julio de 2001 hace aplicable al Poder Judicial el artículo 8 de la Ley N° 19.699.

	del programa de estudios conducente al respectivo título profesional.
<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>2</sup> durante el año inmediatamente anterior; b) No estar calificado en lista condicional o deficiente.</p>
<b>Asignación de Antigüedad:</b>	<p>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.</p>

### III. REQUISITOS DEL CARGO

<b>Requisitos Generales:</b>	<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</li> </ul>
------------------------------	--

<sup>2</sup> Con la sola excepción de los periodos correspondientes a licencias por accidentes del trabajo a que se refiere la ley Nº 16.744, incluidos los descansos previstos en los artículos 195 y 196 del Código del Trabajo.



	última calificación, en Lista Sobresaliente, Muy Buena, Satisfactoria o Regular.
<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 principal radica en realización de la totalidad de las liquidaciones de crédito, en conjunto con la tasación de costas procesales, ordenadas por los tribunales, todo en materia civil. Adicionalmente, maneja y administrar las respectivas cuentas corrientes jurisdiccionales.

##### Principales funciones:

- Practicar las actuaciones judiciales como: liquidaciones de crédito y regular las costas procesales, emanadas de todo tipo de procedimiento en materia civil.
- Respecto de las cuentas corrientes jurisdiccionales, debe realizar los respectivos análisis contables para una correcta confección de la conciliación bancaria mensual y anual; y en los casos que así lo requiera prestar asesoría y orientación al secretario del tribunal en esta materia.
- Realizar informes relativos a la presentación de objeciones de la liquidación de crédito y tasación de costas procesales, respecto de aquellas confeccionadas por la Unidad.

#### V. MODALIDAD Y PLAZO DE POSTULACIÓN

<b>VI. 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

	<p>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>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.</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>

## VII. 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%20concurso), 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. Licencia de enseñanza media. **Es de carácter obligatorio.** (es requisito para ser declarado admisible). En caso de que el postulante ingrese título profesional en ítem “profesiones”, se entenderá que posee enseñanza media, por lo que exclusivamente en este caso no será necesario incluir licencia de enseñanza media.
- E. Certificado de título, otorgado por una institución reconocida por el Estado o copia legalizada del mismo. Este documento debe ingresarlo en el ítem “profesiones”. **No es de carácter obligatorio.** (afecta su admisibilidad al concurso). En caso de detectarse un título adulterado, se denunciará a la autoridad pertinente (Ministerio Público). De tratarse de un funcionario, adicionalmente, se tomarán las sanciones correspondientes en la Institución.

- 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:
- 309 DECLARACIÓN DE REQUISITOS E INCOMPATIBILIDADES DE INGRESO CARGOS DE EMPLEADO DEL PODER JUDICIAL (EM-01)
  - 310 DECLARACIÓN DE PARENTESCO CARGOS DE EMPLEADO DEL PODER JUDICIAL (EM-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 considerará 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 contratos 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. Licencia de enseñanza media. **Es de carácter obligatorio.** (es requisito para ser declarado admisible). En caso de que el postulante ingrese título profesional en ítem “profesiones”, se entenderá que posee enseñanza media, por lo que exclusivamente en este caso no será necesario incluir licencia de enseñanza media.
- E. Certificado de título, otorgado por una institución reconocida por el Estado o copia legalizada del mismo. Este documento debe ingresarlo en el ítem “profesiones”. **No es de carácter obligatorio.** (afecta su admisibilidad al concurso). En caso de detectarse un título adulterado, se denunciará a la autoridad pertinente (Ministerio Público). De tratarse de un funcionario, adicionalmente, se tomarán las sanciones correspondientes en la Institución.
- 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:
- 309 DECLARACIÓN DE REQUISITOS E INCOMPATIBILIDADES DE INGRESO CARGOS DE EMPLEADO DEL PODER JUDICIAL (EM-01)
  - 310 DECLARACIÓN DE PARENTESCO CARGOS DE EMPLEADO DEL PODER JUDICIAL (EM-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 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.

### VIII. 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 5 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 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.

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. Examen de Habilidades y Destrezas:

La totalidad de los postulantes que avancen en la etapa de prueba de conocimientos 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. En caso que no rinda el examen de habilidades y destrezas se considerará sólo la bonificación como puntaje de la etapa. La bonificación sólo aplicará a quienes avancen de la etapa anterior (examen de conocimientos).

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.

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>1</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>1</sup> Si el puntaje obtenido por la posición N°25 se repite, avanzarán hasta el último postulante que registre dicho valor

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

A los funcionarios titulares y contratados con más de cinco años considerados Admisibles, que postulan a una plaza del mismo escalafón, se les aplicará una evaluación de potencial.

De acuerdo a lo establecido en el Acta 181-2014, se considera postulantes internos a los funcionarios a contratar que se hayan incorporado previo concurso o, sin éste, pero con antigüedad mayor a cinco años continuos. Las contrataciones transitorias tendrán el mismo tratamiento en la medida que haya sido renovada durante cinco años consecutivos. Para efectos de concurso, se contabilizarán los 5 años a partir de la fecha de publicación del llamado.

En caso que esos funcionarios postulen a una plaza de un escalafón diferente al cargo que ocupan, se les aplicará una evaluación psicolaboral.

Los postulantes externos al servicio 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 se 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 psicolaboral y de potencial, el postulante obtendrá un puntaje de 0 a 40 puntos, de acuerdo a su adaptación al perfil del cargo que se concursará. 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. 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 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.

#### 4. Puntuación por antecedentes curriculares:

Cada postulante que avance de la etapa anterior obtendrá un puntaje por sus antecedentes curriculares según la siguiente pauta, la cual tendrá puntaje en escala de **0 a 35 puntos**. Cabe señalar que solo se asignará puntaje por los antecedentes declarados en el currículum ingresado para su postulación, loscuales deben ser respaldados mediante los antecedentes adjuntos y podrán ser solicitados en cualquier momento durante el concurso. Es importante recordar que la información contenida en el currículum y su veracidad es responsabilidad del postulante.

Se sugiere al postulante **detallar de forma descriptiva en su currículum vitae las funciones asociadas a cada experiencia laboral**, señalando el tipo de tareas a cargo. Lo anterior permitirá contar con información más precisa al momento de realizar la evaluación curricular.

Los factores a evaluar serán los siguientes:

Ítem	Puntaje Máximo
i. Experiencia Laboral Afín al Cargo en los últimos 5 años	30
ii. Especialización afín al cargo	5
<b>Total</b>	<b>35</b>

#### Descripción de cada factor:

Factor	Descripción	Puntaje	
i. Experiencia Laboral Afín al Cargo	<b>EXPERIENCIA AFÍN AL CARGO EN MATERIA CIVIL EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS</b> Experiencia desempeñando labores de similares responsabilidades en el Poder Judicial o Corporación Administrativa, en relación al <b>procedimiento civil de tribunales.</b>	<b>2 años o más</b>	<b>10</b>
		1 año a 1 año 11 meses	8
		Entre 6 y 11 meses	4
		Menos de 6 meses	0
	<b>EXPERIENCIA AFÍN AL CARGO EN MANEJO DE PRODUCTOS DE CRÉDITO EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS</b> Experiencia desempeñando labores de similares responsabilidades en el Poder Judicial o Corporación Administrativa, en relación al <b>manejo de productos de crédito, en ámbitos afines a las funciones requeridas.</b>	<b>2 años o más</b>	<b>10</b>
		1 año a 1 año 11 meses	8
		Entre 6 y 11 meses	4
		Menos de 6 meses	0
	<b>EXPERIENCIA EN EL ÁREA EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS</b> Experiencia en el área administrativa de juzgados civiles y/o en el área contable de instituciones públicas o privadas.	<b>2 años o más</b>	<b>10</b>
		1 año a 1 año 11 meses	8
		Entre 6 y 11 meses	4
		Menos de 6 meses	0
	<b>CAPACITACIÓN EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS EN ÁMBITOS AFINES AL CARGO:</b>	<b>Cursos o Capacitaciones que sumen más de 100 horas.</b>	<b>5</b>

ii. Especialización Afín al Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislación y Normativa Tributaria.</li> <li>• Contabilidad Gubernamental.</li> <li>• Presupuesto Público.</li> <li>• Sistema de remuneraciones del Poder Judicial.</li> <li>• Leyes, políticas, normativas y procedimientos del ámbito contable del Poder Judicial.</li> <li>• Ley de Transparencia.</li> </ul>	Cursos o Capacitaciones que sumen entre 50 y 100 horas.	4
		Cursos o Capacitaciones que sumen entre 20 y 49 horas.	3
		Cursos o Capacitaciones que sumen menos de 20 horas	2

### **i. Experiencia Laboral Afín al Cargo**

La experiencia laboral se calculará considerando la trayectoria laboral afín al cargo que se registra en el currículum vitae, durante los últimos 5 años (no se considerarán experiencias anteriores). Es importante considerar que en cualquier momento del concurso se podrán solicitar los certificados de respaldo. No se ponderará en este ítem experiencias como independientes o que no sean a tiempo completo.

### **ii. Especialización Afín al Cargo**

Se considerarán en este factor los cursos de capacitación, especialización, formación de postgrado (Diplomados, Postítulos, Magister, y/o Doctorado) y pregrado registrados en el currículum vitae en ámbitos afines al cargo.

*Criterios de asignación de puntaje:*

- *Sólo se asignará puntaje por cursos de capacitación o especialización debidamente informados en el currículum vitae, que sean atingentes al cargo, con cantidad de horas realizadas y antigüedad máxima de 5 años, excepto Formación de Postgrado y Pregrado, que no tendrá fecha de caducidad.*
- *Se puntuarán sólo aquellos estudios que se encuentren concluidos y debidamente certificados.*
- *El postulante será el único responsable de ingresar información real, la cual deberá respaldar con los certificados correspondientes. Cabe señalar que en cualquier momento del concurso se podrán solicitar los certificados de respaldo.*

Los Diplomados o Postítulos realizados en el extranjero, serán solamente válidos cuando se encuentren debidamente legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o "apostillados" en su país de origen.

Los puntajes de las capacitaciones son excluyentes, es decir, solo obtendrá puntaje por la categoría que le otorgue mayor puntaje.

### **5. Referencias Laborales o de Movilidad**

**EN SESIÓN DE 24 DE NOVIEMBRE DE 2016 EL CONSEJO SUPERIOR ACUERDA LA SUPRESIÓN DE LA FASE DE REFERENCIAS LABORALES Y DE MOVILIDAD INTERNA (ACTA N° 598), LO CUAL PROCEDE A PARTIR DE LOS CONCURSOS PUBLICADOS CON FECHA 09/12/2016.**

## IX. 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>2</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>3</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

---

<sup>2</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>3</sup> Acuerdo de Consejo del 23 de agosto de 2018.

proceso de selección y en la puntuación de antecedentes curriculares, según la tabla siguiente:

<b>Etapa</b>	<b>Puntaje</b>
Admisibilidad	Admisible: 5 puntos / No Admisible: 0 puntos.
Exámenes de Habilidades y Destrezas	De 20 a 0 puntos.
Evaluación Psicolaboral / Potencial	De 40 a 0 puntos.
Puntuación Curricular	De 35 a 0 puntos.
<b>PUNTACIÓN MÁXIMA</b>	<b>100 puntos.</b>

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.

**X. FORMACIÓN DE TERNA / PROPUESTA**

<b>Autoridad facultada para formar terna / Presentar propuesta:</b>	Administrador de la Corte de Apelaciones respectiva
---	---

La autoridad facultada para formar la terna o presentar la propuesta 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. 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 o de la propuesta 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 (si corresponde):**

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. 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.

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.

#### **XI. DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO**

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

La autoridad facultada para realizar la designación deberá revisar los antecedentes de los postulantes incluidos en terna o de la presentación efectuada, 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 Excma. Corte Suprema, texto refundido del auto acordado sobre regulación del personal a contrata del Poder Judicial, 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. En tribunales reformados la designación la efectuará el juez presidente, a propuesta unipersonal del administrador. Corresponderá al Presidente de la Corte de Apelaciones dictar la resolución de nombramiento. Tratándose de cargos de consejero técnico, la designación la efectuará el Presidente de la Corte de Apelaciones, a propuesta unipersonal del juez.”*

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 Excma. 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”*.

---

Por disposición del Tribunal Pleno, informado mediante Acta 104-2021, en concursos para proveer cargos a contrata, al momento de hacer la propuesta y el nombramiento, deberá tenerse especialmente en consideración al personal a contrata que se desempeñe en el Poder Judicial y, en igualdad de condiciones, deberá designarse a funcionarios o funcionarias que, cumpliendo con los requisitos establecidos en la letra b. del artículo 2°, hayan sido notificados(as) de la no continuidad de sus cargos por no ser necesarios sus servicios, por aplicación de lo establecido en la letra e.- de la misma norma”.

## **XII. SITUACIONES ESPECIALES**

Resultará aplicable a los postulantes que certifiquen algún tipo de discapacidad las normas establecidas en el Acta 182-2017 de la Excm. Corte Suprema, disponible en la Página web: <https://www.pjud.cl/procedimiento-de-seleccion>

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

---