



PODER JUDICIAL
REPUBLICA DE CHILE
Al servicio de todas las personas



BASES ESPECÍFICAS DE CONCURSO

TIPO CONCURSO	: EXTERNO
CALIDAD JURÍDICA	: CONTRATA
ESCALAFÓN	: SIN ESCALAFÓN
CATEGORÍA	: SIN CATEGORÍA
CARGO	: CONSEJERO(A) TÉCNICO(A)
UNIDAD LABORAL	: TRIBUNALES DE FAMILIA JUZGADOS DE LETRAS CON COMPETENCIA EN FAMILIA



PODER JUDICIAL
R E P U B L I C A D E C H I L E

Al servicio de todas las personas

Contenido

I.	ANTECEDENTES NORMATIVOS	2
1.1	Normas Generales:.....	2
1.2	Tipo de Concurso:.....	2
1.3	Declarar Concurso Desierto:	2
1.4	Normas de Probidad	2
II.	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	3
2.1	ANTECEDENTES DEL CARGO:	3
2.2	ASIGNACIÓN PROFESIONAL:.....	3
2.3	INCREMENTO POR DESEMPEÑO:.....	3
2.4	ASIGNACIÓN DE ANTIGÜEDAD:.....	4
2.5	FUNCIONES DEL CARGO:.....	4
III.	REQUISITOS DE POSTULACIÓN:.....	5
3.1	REQUISITOS:	5
3.2	MODALIDAD Y PLAZO DE POSTULACIÓN:	7
3.3	ANTECEDENTES REQUERIDOS:.....	8
IV.	ETAPAS DEL PROCESO:	10
	POSTULACIÓN Y ADMISIBILIDAD.....	10
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.....	11
	EVALUACIÓN CURRICULAR	12
	EVALUACIÓN DE HABILIDADES Y DESTREZAS	15
	EVALUACIÓN PSICOLABORAL	16
	LISTA PRESELECCIÓN	17
	AUDIENCIA PÚBLICA	18
V.	FORMACIÓN DE TERNA, DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO.....	19
VI.	INCLUSIÓN.....	20
VII.	TEMARIO EXAMEN CONOCIMIENTOS.....	21

ÍNDICE

I. ANTECEDENTES NORMATIVOS

Las presentes bases regulan concursos para proveer el cargo **contrata (concurso externo), de Consejero(a) Técnico(a), grado 9 Y 10, para el Tribunales de Familia y Juzgados de Letras con competencia en Familia.**

<p>1.1 Normas Generales:</p>	<p>Las normas generales del proceso se encuentran contenidas en el Acta N° 105-2021 de la Excma. Corte Suprema que regula el Sistema de Nombramientos en el Poder Judicial y en las Bases Generales de Concurso aprobadas por el Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.</p>
<p>1.2 Tipo de Concurso:</p>	<p>Concursos Contrata <u>Concursos Internos:</u> Se hará un primer llamado interno en concursos para cargos a contrata cuyo equivalente en la planta corresponda ser provisto en esa modalidad. Tratándose de vacantes de creación para cargos profesionales o administrativos se aplicará un concurso interno con la finalidad de hacer efectivo el desarrollo de la carrera funcionaria (lo que será definido en la respectiva acta que comunica y autoriza los fondos para su provisión). <u>Concursos Externos:</u> Serán externos los concursos para cargos a contrata cuyo equivalente en la planta corresponda ser provisto en esa modalidad. Son aquellos en que pueden postular tanto funcionarios(as) como personas extrañas al Poder Judicial, siempre que cumplan los requisitos establecidos. En cada caso serán considerados internos los(as) postulantes que se desempeñen en el Poder Judicial o en la Corporación Administrativa en calidad jurídica titular o contrata (con más de cinco años de renovaciones consecutivas), pertenecientes o asimilables al mismo escalafón y/o serie del concurso a proveer.</p>
<p>1.3 Declarar Concurso Desierto:</p>	<p>La autoridad facultada para conformar terna podrá declarar desierto el concurso por falta de postulantes idóneos, cuando el número de candidatos(as) admisibles sea menor a cinco (5), debiendo procederse a la realización de un nuevo concurso para proveer el cargo.</p>
<p>1.4 Normas de Probidad</p>	<p>Los(as) postulantes deberán realizar sus evaluaciones 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 la terna y/o nombramiento. Asimismo, en caso de detectarse la adulteración de alguno de los documentos que certifican el cumplimiento de los requisitos legales del cargo en postulación, certificados de estudios o cualquier otro que cumpla con dicho fin, se denunciará a la autoridad pertinente (Ministerio Público). De tratarse de un(a) funcionario(a), adicionalmente, se tomarán las sanciones correspondientes dentro de la Institución.</p>

II. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

2.1 ANTECEDENTES DEL CARGO:

		
CARGO:	ESCALAFÓN:	CALIDAD JURÍDICA:
CONSEJERO(A) TÉCNICO(A)	SIN ESCALAFÓN	CONTRATA
GRADO:		Nº VACANTES:
9 Y 10		1
LUGAR DE DESEMPEÑO:		UNIDAD LABORAL:
De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)		De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)
ESCALA DE SUELDOS	: SUPERIOR – MIEMBROS DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS	
REMUNERACIÓN BRUTA	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)	
ASIGNACIÓN DE ZONA	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)	

2.2 ASIGNACIÓN PROFESIONAL:

Tendrán derecho a percibir asignación profesional los(las) funcionarios(as) 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.¹ 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 del programa de estudios conducente al respectivo título profesional.

2.3 INCREMENTO POR DESEMPEÑO:

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%.

El beneficio se calcula sobre las siguientes asignaciones: sueldo base, asignación judicial y asignación profesional.

Tendrán derecho a percibir el incremento por desempeño institucional y/o colectivo los(las) funcionarios(as) 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 durante el año inmediatamente anterior; b) No estar calificado en lista condicional o deficiente.

¹ 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.

2.4 ASIGNACIÓN DE ANTIGÜEDAD:

Beneficio que se concede a los(las) trabajadores(as) 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.



2.5 FUNCIONES DEL CARGO:

De acuerdo al diseño organizacional y ficha de descripción de cargo, la función de los profesionales del consejo técnico será la de asesorar al juez en la toma de decisiones en todas las materias de su especialidad, con especial acento en aquellas ligadas a la protección de la infancia, especialmente en el ejercicio del derecho del niño a ser oído, grupos vulnerables, incorporando una visión sistémica integral, familiar y biopsicosocial como orientación y/o guía para su ejercicio jurisdiccional.

En particular, tendrán las siguientes funciones:

1. Asesorar al juez en la adecuada comparecencia y declaración del niño, niña o adolescente, en la evaluación del riesgo a que se refiere el Art. 7 de la Ley N° 20.066, sobre Violencia Intrafamiliar, respecto de la procedencia de medidas cautelares y en todas las materias relacionadas con su especialidad.
2. 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.
3. Revisar y analizar las causas asignadas para dar la debida asesoría biopsicosocial al juez.
4. Concurrir a las audiencias a la que es convocado, con la finalidad de asesorar al juez respecto al tipo de pruebas requeridas, las instituciones que las emiten, evaluar necesidad de medidas cautelares y analizar la prueba incorporada, dando una opinión técnica fundada.
5. Asesorar, según requerimiento, mediante opinión técnica fundada respecto a los informes incorporados en materias de competencias del tribunal y el seguimiento de medidas de protección.
6. Asistir al juez en la realización de las visitas periódicas a los establecimientos residenciales existentes en su territorio jurisdiccional, en que se cumplan medidas de protección.
7. Participar en la coordinación con instituciones asistenciales, públicas y privadas, u organizaciones comunitarias, en materias de competencia del tribunal.
8. Apoyar al tribunal en aquellos casos que requieran atención especializada de contención emocional inmediata a los comparecientes.
9. Coordinar con la unidad encargada, respecto de la debida atención al usuario para el ingreso de demandas orales por violencia intrafamiliar y/o medidas de protección, proponiendo protocolos, formatos o cualquier otro instrumento o procedimiento para evitar la revictimización.
10. Asistir a las reuniones periódicas que realice el Consejo Técnico, tanto para intercambiar opiniones en la evaluación y análisis de los casos que corresponda, como para estudiar y proponer mejores formas de trabajo al Comité de Jueces.
11. Mantener un listado actualizado de instituciones con los datos relativos a vacantes y requisitos de ingreso al sistema residencial y ambulatorio.
12. Generar y mantener actualizada la ficha individual y residencial ambulatoria de niños, niñas y adolescentes, en consonancia con el juez.
13. Realizar, según requerimiento del juez, entrevistas especializadas a niños, niñas y adolescentes, en el espacio más adecuado con que cuente el tribunal. (Sala Gesell de existir)
14. Elaborar el plan de trabajo del consejo técnico, para ser presentado al comité de Jueces.
15. Participar de la elaboración de un plan anual del Consejo técnico para ser presentado al Administrador del Tribunal.
16. Preparar adecuadamente las audiencias en que prestará su asesoría, revisando de forma anticipada la agenda del tribunal, en los plazos que determine el Plan Anual de Trabajo.
17. Evacuar informes de opinión técnica, en el ámbito de su especialidad, que le sean solicitados por el juez o jueza.

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:



3.1 REQUISITOS:

Por aplicación del 295 del Código Orgánico de Tribunales:

- a) Ser chileno(a),
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente,
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo,
- d) Haber aprobado el nivel de educación media, o equivalente,
- 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
- f) No estar inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a) o acusado(a) por crimen o simple delito.

Los requisitos señalados en las letras a), b) y d), deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

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).

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.

El requisito fijado en la letra e) y f) será acreditado por el(la) interesado(a) mediante declaración jurada. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal. Por acuerdo de Consejo Superior de 12 de agosto de 2021, para reingresar se requiere el transcurso de cinco años desde la expiración de las funciones sin que se exija a su respecto decreto supremo de rehabilitación. En el caso de Remoción por medida disciplinaria, se exigirá decreto supremo de rehabilitación si se postula antes de los 5 años contados desde el cese de funciones. Verificado ese antecedente, la Corporación Administrativa podrá dar por cumplido el requisito de ingreso.

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). Si el funcionario(a) fue condenado(a) por crimen o simple delito con pena aflictiva, para reingresar debe previamente obtener los beneficios del D.L. N° 409 de 1932 (supresión prontuario penal). Verificado ese antecedente, la Corporación Administrativa podrá dar por cumplido el requisito de ingreso.

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.

TÍTULO REQUERIDO:

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.

EXCEPCIONES DE EXIGENCIA DE TÍTULO CONCURSO ESCALAFÓN SECUNDARIO: NO APLICA

REQUISITOS ESPECIALES:

A. Curso de especialización de a lo menos dos semestres en materias de familia o infancia².

Se requiere:

- Acreditar formación complementaria en las áreas de familia o infancia.
- La formación especializada acreditada deberá ser adicional y posterior al título profesional que habilita para la postulación al cargo.
- 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.

² Artículo 7° de la Ley N° 19.968.

- 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.
- Debe incluir su/s certificado/s de formación complementaria (junto a la malla respectiva) en “Documentos”, específicamente en el ítem “Formación Complementaria Consejero Técnico”.
- 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.
- 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 prestigio³.
- 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.

B. Experiencia de a lo menos dos semestres en temas relativos a familia o infancia.

INCOMPATIBILIDADES:

Inciso primero del Artículo 260 del Código Orgánico de Tribunales: 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 con algún miembro del Escalafón Primario que se desempeñe en el territorio jurisdiccional del cargo que se trata de proveer.

Artículo 261 del Código Orgánico de Tribunales: 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.

Artículo 469 del Código Orgánico de Tribunales: 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).

EXIGENCIA DE CATEGORÍA EN EL ESCALAFÓN:

No aplica la exigencia de categoría para efectos de admisibilidad.

Se considerarán Admisibles las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos para el cargo y sean presentados según los procedimientos y plazos establecidos.

LISTA CALIFICATORIA:

Adicionalmente, en el caso de los(las) funcionarios(as) (Titulares del Escalafón Empleados y contrata), deberán estar incluidos, en su última calificación, en Lista Sobresaliente, Muy Buena, Satisfactoria o Regular.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

No aplica.

³ Acuerdo de Consejo Superior de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, de 3 de septiembre de 2015.

DESTREZAS O COMPETENCIAS REQUERIDAS:

Se evaluarán competencias transversales que todo integrante del Poder Judicial debe poseer, independiente de su cargo, para desempeñarse adecuadamente en la Institución, como son: Gestión y logro y Relaciones interpersonales efectivas. De acuerdo al perfil de cargo en postulación se incluirán algunos de los siguientes atributos: Visión estratégica, Liderazgo e influencia, Manejo de crisis y contingencia, Innovación y flexibilidad, Experiencia y conocimientos (mérito).

COMPETENCIAS	NIVEL MÍNIMO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN NIVEL
VISIÓN ESTRATÉGICA	3	Está en conocimiento de los desafíos estratégicos que se plantea la organización, el aporte de su unidad laboral y su rol al cumplimiento de estos objetivos. Mantiene relaciones con miembros clave de otras áreas relacionadas con sus responsabilidades; clientes / proveedores internos y externos. Actúa según los procedimientos establecidos, resolviendo problemas y tomando decisiones acotadas a su ámbito de responsabilidad. Es capaz de proponer y solicitar definiciones a sus superiores directos, logrando abstraer reglas de funcionamiento que le permitan resolver escenarios similares a futuro de manera autónoma.
GESTIÓN Y LOGRO	3	Está al tanto de los objetivos generales y proyectos que se desarrollan en su área de trabajo, involucrándose activamente en el cumplimiento de algunos de éstos. Planifica y prioriza con autonomía, siendo capaz de atender distintos requerimientos, negociando y estableciendo compromisos realistas con su jefatura o pares. Compromete criterios de calidad y aclara expectativas sobre sus entregables, identificando puntos críticos de control y revisiones.
RELACIONES INTERPERSONALES EFECTIVAS	3	Destaca en su entorno laboral por establecer y mantener vínculos positivos, contribuyendo al clima laboral. Facilita la interacción con su equipo de trabajo y otras unidades, al establecer y mantener canales de comunicación fluidos que favorecen la coordinación de acciones. Despliega asertividad para resolver conflictos emergentes en la interacción con superiores, pares, colaboradores o usuarios.
MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	3	Detecta posibles fuentes de presión al planificar actividades a corto plazo. Logra administrar aumentos de carga laboral, proyectos o tareas de mayor complejidad reorganizando sus recursos y priorizando su carga laboral. Propone soluciones en escenarios de crisis, basado en su experiencia y conocimiento técnico, solicitando orientación y apoyo para su ejecución. Genera aprendizajes ante situaciones novedosas o contingencias, desarrollando nuevos recursos que le permitirán mayor autonomía ante escenarios similares a futuro



3.2 MODALIDAD Y PLAZO DE POSTULACIÓN:

FECHA DE PUBLICACIÓN Y PLAZO DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (<https://www.pjud.cl/transparencia/trabaje-con-nosotros>).

MODALIDAD DE POSTULACIÓN:

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 <http://postulaciones.pjud.cl/> 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 la "Audiencia Pública", así mismo en caso de ser nombrado(a) en el cargo se le solicitará la documentación original para tramitar la Resolución de Nombramiento.

El ingreso de los antecedentes será de responsabilidad exclusiva del(la) postulante.

La hora de cierre de recepción de antecedentes corresponde a la fecha que se señale a las 23:59 horas.

En caso de consultas en su proceso de postulación debe dirigirlas a postulaciones@pjud.cl, 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.

Para efectos del ingreso de documentos para el concurso, los funcionarios(as) en calidad jurídica a contrata, podrán ingresar sus antecedentes como personas internas.

FORMA DE OBTENER INFORMACIÓN ACERCA DEL ESTADO DEL CONCURSO:

La información acerca del estado del concurso, podrá visualizarla desde su cuenta en "mis postulaciones".

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(la) postulante (**debe indicar su correo personal y no laboral**).



3.3 ANTECEDENTES REQUERIDOS:



POSTULANTES EXTERNOS(AS) AL PODER JUDICIAL

Postulantes que al momento de su postulación no son funcionarios/as de la Institución

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:

Requisitos para ser declarado/a admisible

- A. Formulario electrónico de postulación para el respectivo concurso, que se entenderá enviado al momento de presionar la opción Postular en el sistema informático.
- B. Curriculum vitae. Se completa directamente en la plataforma <http://postulaciones.pjud.cl/>. Debe ingresar con su cuenta, sección "Mis Antecedentes/Mi Curriculum Vitae", completar el formulario y enviar. Formato único para todo tipo de concurso. (Código N° 400)
- C. Carnet de identidad, por ambos lados. (Código N° 7)
- D. Certificado de título (o copia legalizada) otorgado por una institución reconocida por el Estado. Este documento debe ingresarlo en el ítem "profesiones". (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, sólo en el caso de los varones. (Código N° 10)
- G. Certificado de antecedentes para fines especiales, se considerarán únicamente aquellos emitidos por el Registro Civil. Vigencia máxima 90 días desde fecha de emisión. (Código N° 9)
- 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", llenar el formulario y enviar. 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). **Vigencia máxima 180 días desde su fecha de emisión.**
 - **308** DECLARACIÓN DE PARENTESCO CARGOS ADMINISTRADOR, CONSEJERO TÉCNICO, BIBLIOTECARIO ESTADÍSTICO Y JEFE DE UNIDAD (Titular, contrata, suplente o interino) (PR-02). **Vigencia máxima 180 días desde su fecha de emisión.**
 - **500** DECLARACIÓN ARTICULO 36, LEY N° 14.908, FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO POR DEUDA DE PENSIÓN DE ALIMENTOS (FADDPA). **Documento debe ser completado por única vez, por tanto no pierde vigencia.**
- I. En el caso de aquellas personas que se acojan a la ley N° 20.422, deberán acompañar Ficha de Discapacidad debidamente completada a través de formulario dispuesto en <http://postulaciones.pjud.cl/>, sección "Mis Antecedentes/Ficha Discapacidad", además de la copia simple, por ambos lados, del Carnet de Discapacidad emitido por el Registro Civil e Identificación. No es de carácter obligatorio. para aquellas personas que no presentan discapacidad. (Código N° 16)

DOCUMENTOS NO OBLIGATORIOS:

No son requisito para ser declarado/a admisible

- J. 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). (Código N° 11)
- K. Certificados de Diplomados/Postítulo realizados, especificando horas de duración. Se considerarán aquellos relacionados al cargo de postulación. (Código N° 13)
- L. Certificados de Magister / Doctorado realizados, especificando horas de duración. Se considerarán aquellos relacionados al cargo de postulación. (Código N° 27)



POSTULANTES INTERNOS(AS) AL PODER JUDICIAL

Funcionarios(as) que se desempeñen actualmente en el Poder Judicial

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:

Requisitos para ser declarado/a admisible

- A. Formulario electrónico de postulación para el respectivo concurso, que se entenderá enviado al momento de presionar la opción Postular en el sistema informático.
- B. Curriculum vitae. Se completa directamente en la plataforma <http://postulaciones.pjud.cl/>. Debe ingresar con su cuenta, sección “Mis Antecedentes/Mi Curriculum Vitae”, completar el formulario y enviar. Formato único para todo tipo de concurso. (Código N° 400)
- C. Carnet de identidad, por ambos lados. (Código N° 7)
- D. Certificado de título, otorgado por una institución reconocida por el Estado o copia legalizada del mismo. 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. Declaraciones juradas requeridas para el cargo. Se completa directamente en la plataforma <http://postulaciones.pjud.cl/>. Debe ingresar con su cuenta, sección “Mis Antecedentes/Mis Declaraciones”, llenar el formulario y enviar. 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). **Vigencia máxima 180 días desde su fecha de emisión.**
 - **308** DECLARACIÓN DE PARENTESCO CARGOS ADMINISTRADOR, CONSEJERO TÉCNICO, BIBLIOTECARIO ESTADÍSTICO Y JEFE DE UNIDAD (Titular, contrata, suplente o interino) (PR-02). **Vigencia máxima 180 días desde su fecha de emisión.**
 - **500** DECLARACIÓN ARTICULO 36, LEY N° 14.908, FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO POR DEUDA DE PENSIÓN DE ALIMENTOS (FADDPA). **Documento debe ser completado por única vez, por tanto no pierde vigencia.**
- G. En el caso de aquellas personas que se acojan a la ley N° 20.422, deberán acompañar Ficha de Discapacidad debidamente completada a través de formulario dispuesto en <http://postulaciones.pjud.cl/>, sección “Mis Antecedentes/Ficha Discapacidad”, además de la copia simple, por ambos lados, del Carnet de Discapacidad emitido por el Registro Civil e Identificación. No es de carácter obligatorio para aquellas personas que no presentan discapacidad. (Código N° 16)

DOCUMENTOS NO OBLIGATORIOS:

No son requisito para ser declarado/a admisible

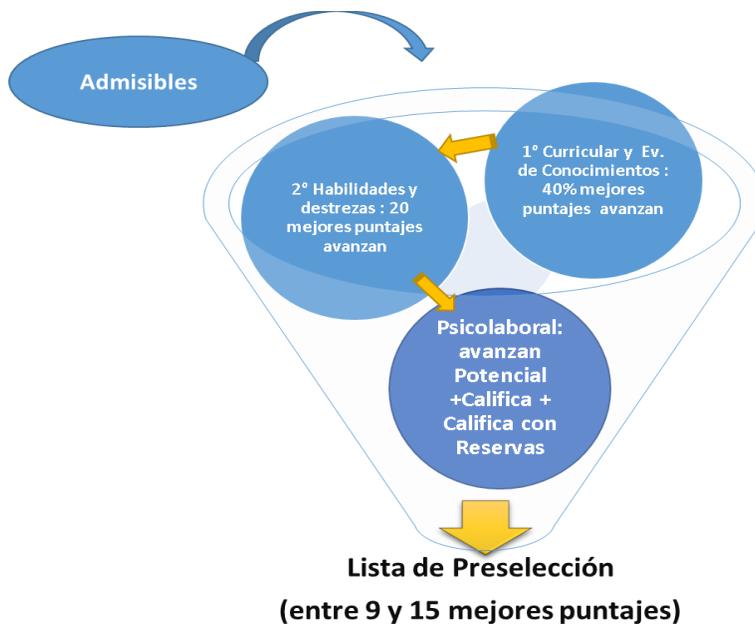
- H. Certificados de capacitaciones, cursos o especializaciones realizadas, ya sean internas o externas al Poder Judicial, especificando horas de duración. Las capacitaciones ingresadas deben ser atingentes a los perfiles de cargo del Poder Judicial. Cabe señalar que se considerarán aquellas capacitaciones 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). (Código N° 11)
- I. Certificados de Diplomados/Postítulo realizados, especificando horas de duración. Se considerarán aquellos relacionados al cargo de postulación. (Código N° 13)
- J. Certificados de Magister / Doctorado realizados, especificando horas de duración. Se considerarán aquellos relacionados al cargo de postulación. (Código N° 27)

Los antecedentes son validados por el Subdepartamento de Reclutamiento y Selección de lunes a viernes en horario hábil. Mientras los documentos se encuentran en etapa de validación, en el sistema figurarán como “pendiente de validación”, proceso que puede demorar algunos días de acuerdo al volumen de validación, lo que no afecta el proceso de postulación. 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 incorporados antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

ES RESPONSABILIDAD DEL(LA) POSTULANTE INCORPORAR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LOS PLAZOS Y FORMA INDICADOS, EN EL SISTEMA DE POSTULACIÓN.

IV. ETAPAS DEL PROCESO:

 Postulación y Admisibilidad	ETAPAS EVALUATIVAS	 Examen de Conocimiento	 Evaluación Curricular	 Evaluación Habilidades y Destrezas	 Evaluación Psicolaboral	 Lista Preselección	 Audiencia Pública	 RANKING FINAL
NO ASIGNA PUNTAJE	PONDERACIÓN	0 A 10 PUNTOS	0 A 30 PUNTOS	0 A 20 PUNTOS	0 A 30 PUNTOS	SUMA TOTAL 0 A 90 PUNTOS	0 A 10 PUNTOS	SUMA TOTAL 0 A 100 PUNTOS



* La reglamentación específica de cada etapa se encuentra en detalle en los apartados siguientes. El porcentaje y la cantidad de personas que avancen en cada etapa podrán variar según la cantidad de postulantes del concurso o el número de cargos a proveer.

4.1



POSTULACIÓN Y ADMISIBILIDAD

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

Serán considerados como No Admisibles los(las) 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(la) postulante por correo electrónico.

IMPUGNACIÓN:

El(la) 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(la) postulante se vio afectado(a).

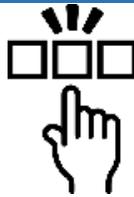
La resolución será notificada al(la) postulante por la misma vía.

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

Corresponde exclusivamente al(la) interesado(a) 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.

4.2



EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

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

En el presente concurso, se aplicará un examen de **conocimientos específico para cargos de Consejero Técnico**.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de tres años a partir de la fecha de la primera rendición, convalidándose dicho puntaje en los procesos pertenecientes o asimilables al mismo tipo, escalafón y serie de cargo. El(la) postulante podrá solicitar rendir nuevamente el examen, por hasta dos veces adicionales durante el plazo indicado. En consecuencia, será posible rendir el examen en tres oportunidades en el plazo de tres años. Si el(la) postulante tiene puntaje vigente y decide hacer uso de su derecho a solicitar una nueva evaluación, se conservará éste puntaje, independiente que sea mayor o menor a los anteriores.

De acuerdo al oficio circular N° 144 de fecha 18 de octubre de 2021, el Consejo Superior instruyó mantener la evaluación telemática como metodología ordinaria de concursos.

PROCESO DE CITACIÓN

Los(as) 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(las) candidatos(as) 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(la) 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 disponible **en la última página de las presentes bases**.

RESULTADOS:

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

Los(as) postulantes que no asistan a las evaluaciones obtendrán puntaje 0 en esta etapa y no podrán continuar avanzando en el proceso.

El avance se determinará a partir del promedio de los resultados obtenidos en el examen de conocimientos y la etapa de evaluación curricular.

Avanzará a la siguiente etapa el **40%** de los(las) postulantes que registren los puntajes más altos. El porcentaje podrá variar según la cantidad de postulantes del concurso y vacantes a proveer. En procesos donde el número de postulantes con puntaje sea igual o inferior a 100 candidatos(as), avanzarán las mejores 40 posiciones (hasta el último postulante que registre dicho valor).

Será de exclusiva responsabilidad del(la) 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(la) 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(la) postulante se vio afectado(a), 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(la) postulante a través del mismo sistema de postulación. Corresponde exclusivamente al(la) interesado(a) 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.

4.3



EVALUACIÓN CURRICULAR

Cada postulante admisible obtendrá un puntaje por sus antecedentes curriculares de acuerdo a la pauta de evaluación correspondiente al cargo de postulación. En caso de no rendir examen de Conocimientos su puntaje curricular no será considerado, pero se mantendrá vigente para ser utilizado en futuras postulaciones de acuerdo a la normativa de convalidación definida.

Para los llamados a concurso (resolución o edicto de apertura de concurso), que se dicten a partir del 01 de agosto de 2021, se modifican las pautas de evaluación curricular. Por lo tanto, todos los(las) postulantes que avancen en la etapa deberán ser evaluados, no pudiendo convalidar resultados previos a dicho criterio.

La pauta correspondiente para el presente cargo es la siguiente:

Postulantes Internos(as)

ÍTEMS	FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
i. Mérito (70)	TIPOS DE CARGO DESEMPEÑADOS	Nombramiento en Cargo Titular de consejero(a) técnico o contrata más de 5 años	0 - 20	0-6
	LISTA ÚLTIMA CALIFICACIÓN	Sobresaliente	0 - 10	0-3
		Muy Buena		
		Inferior a Muy Buena		
	ÚLTIMA CALIFICACIÓN	Superior a 6.7	0 - 10	0-3
		Igual a 6.7		
		Inferior a 6.7 -hasta 6,50		
		De 6,00 a 6,49		
		De 5,00 a 5,99		
	CATEGORÍA	Su cargo actual pertenece a la categoría inmediatamente inferior al concurso a proveer	0 - 15	0-4,5
		Su cargo actual pertenece a la misma categoría del concurso a proveer		
		Su cargo actual pertenece a una categoría distinta del concurso a proveer y de la inmediatamente inferior		
		Su cargo actual pertenece a una categoría superior a la del concurso a proveer		
ANTIGÜEDAD	Sobre 10 años en su categoría	0 - 15	0-4,5	
	Sobre 5 años en su categoría			
	Sobre 3 años en su categoría			
	Menos de 3 años en su categoría (**)			
ii. Formación Complementaria (30)	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Se asignará puntaje por la formación complementaria que se consideró para su admisibilidad con el respectivo documento de respaldo en el sistema durante la publicación del concurso	Magíster o Egresado de Magíster en Familia e Infancia Presencial	0 - 30	0-9
		Post-Título o Post-Grado en Familia e Infancia (que posean 2 semestres de duración - 200 horas ó 2 postítulos con duración mín. de 1 semestre - 100 horas cada uno)		
		Magister en Mediación		
		Post título en Psicoterapia Infante Juvenil. (Psicoterapia Sistémica)		
		1 semestre en Mediación + 1 semestre en Familia o Infancia		
		Todos Diplomados en Mediación Familiar o Social -con énfasis en Familia- (que posean 2 semestres o suma de 2 de 1 semestre c/u). Post títulos en Políticas Públicas.		
PUNTAJE MÁXIMO			100	30

Postulantes externos(as)

ÍTEMS	FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
i. Título Profesional (10)	TÍTULO PROFESIONAL	Asistente Social, Psicólogo(a)	0 - 10	0-3
		Orientador(a) Familiar		
		Otras Profesiones		
ii. Experiencia Profesional (10)	EXPERIENCIA PROFESIONAL Desde la fecha de titulación consignada en el CV de la carrera Admisible para el cargo a la fecha de publicación del concurso. Para tener acceso a ptje. en el ítem siguiente (III) debe tener al menos 1 año de experiencia, es decir, al menos 1 punto en el II.	5 años de experiencia	0 - 10	0-3
		4 años de experiencia		
		3 años de experiencia		
		2 años de experiencia		
		1 años de experiencia		
		Menos de un año (sin incluir práctica profesional relacionada con Familia e Infancia) / Sin Experiencia		
iii. Experiencia Profesional Relevante (50)	EXPERIENCIA PROFESIONAL RELEVANTE	(Solo se considera experiencia posterior a la titulación). se puntuará solo una categoría (aquella que le otorgue más puntaje) Para tener acceso a puntaje en este ítem la persona debe tener al menos 1 año de experiencia laboral, es decir, al menos 1 punto en el Ítem II	0 - 50	0-15
		Funcionarios titulares o contrata con antigüedad mínima de 5 años y desempeño efectivo de al menos 5 años en Juzgados de Familia (Oficio 6RH-121) ADMINISTRATIVO 1°, ENCARGADO, OFICIAL 1°, OFICIAL 2°		
	Funcionarios titulares o contrata con antigüedad mínima de 5 años y desempeño efectivo de al menos 5 años en Juzgados de Familia (Oficio 6RH-121) ADMINISTRATIVO 2°, OFICIAL 3°,			
	Funcionarios titulares o contrata con antigüedad mínima de 5 años y desempeño efectivo de al menos 5 años en Juzgados de Familia (Oficio 6RH-121) ADMINISTRATIVO 3°, OFICIAL 4°			
iv. Formación Complementaria (30)	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Se asignará puntaje por la formación complementaria que se consideró para su admisibilidad con el respectivo documento de respaldo en el sistema durante la publicación del concurso	Magíster o Egresado Magíster en Familia e Infancia. Ej: M. Derecho y Familia.	0 - 30	0-9
		Post-Título o Post-Grado en Familia e Infancia (que posean 2 semestres de duración - 200 horas ó 2 postítulos con duración mínima de 1 semestre - 100 horas cada uno		
		Magister en Mediación		
		Post título en Psicoterapia Infantil Juvenil. Ej: Psicoterapia Sistémica		
		1 semestre en Mediación + 1 semestre en Familia o Infancia		
		. Todos Diplomados en Mediación Familiar o Social -con énfasis en Familia- (que posean 2 semestres o suma de 2 de 1 semestre c/u). Post títulos en Políticas Públicas.		
PUNTAJE MÁXIMO			100	30

Criterios de asignación de puntaje:

Pauta de Evaluación postulantes internos(as):

1. Para efectos de puntuación, todas las fechas son calculadas teniendo como límite la fecha de publicación del llamado a concurso.
2. En los ítems asociados a mérito se considerará la última calificación existente al momento de publicarse el concurso. No obstante, para efectos de convalidación, durante el período de calificación y una vez firme los resultados del proceso, se actualizará el puntaje asignado en caso de existir modificaciones en la calificación aplicada.
3. En el ítem "Antigüedad" se considera el tiempo servido en la categoría actual del postulante en el mismo escalafón del cargo a proveer. Para postulantes en calidad jurídica contrata, siempre que sean considerados(as) internos(as) para efectos de concurso (información detallada en "Aspectos generales de tramitación" en las Bases Generales parte 1), se procederá de acuerdo a la normativa vigente a asimilar, solo para efectos de concurso, una categoría de acuerdo al grado asignado a su cargo. Para ello se considerará el cargo de origen y en caso que el grado se encuentre presente en más de una categoría en el respectivo escalafón, se asimilará a la categoría inferior.
4. Sólo se asignará puntaje por cursos de capacitación o especialización debidamente informados y acreditados en la cuenta del postulante durante la publicación del llamado, 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.
5. El resultado de la evaluación curricular se expresará en puntajes de **0 a 30**.

Pauta de evaluación postulantes externos(as):

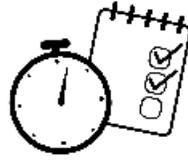
1. Para efectos de puntuación, todas las fechas son calculadas teniendo como límite la fecha de publicación del llamado a concurso.
2. Para la puntuación se considerará únicamente información consignada en el Curriculum Vitae cargado por el(la) candidato(a) en su cuenta de postulación durante el plazo 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.)
3. Para la asignación de puntaje en los ítems correspondientes a experiencia laboral, es necesario que el(la) postulante indique claramente fechas de inicio y término de cada experiencia. De lo contrario se otorgará el mínimo puntaje asociado al factor. Asimismo, para efectos de puntuación se entenderá por mes 30 días.
4. Los cargos con acceso a curricular diferenciada están regulados por el acta 6RH-121. Aquellos que no se encuentran descritos en dicha acta, serán evaluados con pauta normal. Sin embargo, los postulantes en calidad jurídica contrata de la Corporación Administrativa del Poder Judicial que cumplan con 5 años de antigüedad y sus cargos no posean alguna de las nominaciones antes señaladas, sólo para efecto de los concursos serán asimilados al cargo que corresponda el grado que ostentan. En caso que el grado se encuentre presente en más de una categoría, se asimilará al que asigne menor puntaje.
5. Para acceder a puntaje por curricular diferenciada el candidato debe contar con nombramiento titular o contrata, con 5 años de antigüedad continua, perteneciente al escalafón de empleados o equivalentes en juzgados con competencia en familia. Para efectos de concurso se contabilizarán los 5 años antes señalados a partir de la fecha de publicación del llamado.
6. Sólo se asignará puntaje por cursos de capacitación o especialización debidamente informados y acreditados en la cuenta del postulante durante la publicación del llamado, 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.
7. Los puntajes de las capacitaciones son excluyentes, es decir, solo obtendrá valoración por la categoría que le otorgue mayor puntaje.
8. 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.
9. El resultado de la evaluación curricular se expresará en puntajes de **0 a 30**.

La Corporación Administrativa podrá cotejar la información incluida en el currículum y/o solicitar antecedentes adicionales que permitan establecer el ajuste a los criterios señalados en la pauta de evaluación curricular, manteniendo siempre el resguardo de la identidad del(la) postulante. Asimismo, la valoración de cargos servidos en el caso de postulantes internos, se confirmará en los sistemas informáticos de Recursos Humanos con los respectivos nombramientos.

CONVALIDACIÓN:

El puntaje obtenido tendrá una vigencia de seis meses a partir de la fecha de publicación del llamado a concurso y servirá al(la) candidato(a) para postular a cualquier cargo de la tipología correspondiente durante dicho período, siendo convalidado automáticamente.

4.4



EVALUACIÓN DE HABILIDADES Y DESTREZAS

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.

De acuerdo al oficio circular N° 144 de fecha 18 de octubre de 2021, el Consejo Superior instruyó mantener la evaluación telemática como metodología ordinaria de concursos.

La totalidad de los(las) postulantes que avancen en la etapa de prueba de conocimientos serán sometidos(as) a un examen que medirá sus competencias para el cargo.

Es importante señalar que las pruebas de razonamiento numérico, verbal y pensamiento lógico asignan puntaje y cuentan con tiempo limitado para su ejecución, ya que miden velocidad y precisión de respuesta, aspectos esenciales para definir el desempeño del(la) evaluado(a). La asignación de puntaje en la etapa considera la contabilización de respuestas correctas, incorrectas y omitidas.

PROCESO DE CITACIÓN

Los(las) postulantes serán citados(as) 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(las) postulantes, quienes tendrán un plazo de 48 horas para realizar la evaluación en el momento que estimen pertinente para tales efectos siendo responsabilidad exclusiva de cada postulante asegurar el cumplimiento de las condiciones requeridas para ejecutar la etapa. No se realizarán excepciones ni extensiones en los plazos de ejecución de la etapa en aquellos casos que no cumplan con los requisitos informados.

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 calendario. 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. Quienes no posean puntaje vigente deberán rendir la evaluación y contestar las cinco pruebas que componen la batería. En caso de no rendir la evaluación completa, se considerará como no presentación a la etapa, con lo cual no podrá avanzar a la fase siguiente.

Supervisión a distancia

A contar del primer semestre de 2023 la etapa de habilidades y destrezas cuenta con un sistema de supervisión a distancia incorporado durante la ejecución de la batería. Dado lo anterior, para participar en esta etapa de evaluación es requisito excluyente disponer de un dispositivo (computador o notebook), que cuente con cámara y micrófono integrados para acceder a la plataforma.

Este sistema de supervisión permite verificar la identidad del/la postulante, monitorear su actividad durante la rendición de la batería (ej. detectar la presencia de personas u objetos extraños a la situación de evaluación o cambios de pestaña en el navegador utilizado), además de la detección de sonido durante el transcurso del examen, todo ello con el fin de asegurar que las condiciones de rendición sean las adecuadas y prevenir la ocurrencia de acciones irregulares.

En caso de detectarse alguna situación irregular, la institución se reserva el derecho a tomar las medidas legales que considere apropiadas, respecto a esta información, incluyendo la repetición de la evaluación en un plazo de 24 horas a través de una administración sincrónica controlada **o su descalificación del proceso.**

En caso de no disponer los medios para acceder a la supervisión virtual, deberá informarlo inmediatamente a la persona que le remitió la citación, **en un plazo máximo de 24 horas** respecto a la fecha en que recibió el correo electrónico, y deberá rendir la evaluación a través de administración controlada de manera sincrónica en un único horario que será definido por el Subdepartamento dentro de la jornada laboral.

Será de exclusiva responsabilidad del(la) 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.

RESULTADOS:

Como resultado de esta evaluación el postulante obtendrá un puntaje de **0 a 20 puntos**. El avance se determinará exclusivamente a partir del resultado obtenido en la presente etapa. En consecuencia, avanzarán quienes obtengan las **mejores 20 posiciones** en la etapa de habilidades y destrezas. La cantidad de personas que avancen podrá variar según la cantidad de postulantes del concurso o el número de cargos a proveer.

El(la) 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(la) postulante se vio afectado(a), 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(la) postulante a través del mismo sistema de postulación.

Corresponde exclusivamente al interesado(a) 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.

4.5



EVALUACIÓN PSICOLABORAL

La evaluación psicolaboral tiene 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 de evaluación de habilidades y destrezas.

A los(las) funcionarios(as) 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.

En “Aspectos generales de tramitación”, contenidas en las bases generales de concurso, se detallan los requisitos para ser considerado(a) postulante interno(a) para efectos de concurso.

En caso que esos(as) funcionarios(as) postulen a una plaza de un escalafón diferente al cargo que ocupan, se les aplicará una Evaluación Psicolaboral, al igual que a los(las) postulantes externos(as) al servicio.

PROCESO DE CITACIÓN

Los(as) postulantes serán citados a rendir evaluación mediante el correo electrónico registrado en su cuenta al momento de postular. De acuerdo al oficio circular N° 144 de fecha 18 de octubre de 2021, el Consejo Superior instruyó mantener la evaluación telemática como metodología ordinaria de concursos. Las entrevistas se realizan por videoconferencia, a través de una plataforma dispuesta por la Corporación para dichos efectos.

Como resultado de esta entrevista el(la) 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	Candidato/a posee rasgos de personalidad, laborales e intelectuales que permiten predecir un desempeño adecuado al cargo.
CALIFICA CON RESERVAS	Candidato/a posee rasgos de personalidad, laborales e intelectuales, que bajo ciertos contextos le posibilitan el desarrollo del cargo.
NO CALIFICA	Candidato/a no cumple a cabalidad con los requisitos exigidos por el cargo, o refleja contraindicaciones que hacen predecir un desempeño insatisfactorio.

TIPO DE ENTREVISTA	CONCLUSIÓN	PUNTAJE ASOCIADO AL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA COMPETENCIA
Psicolaboral	Califica	A partir de 21 puntos
	Califica con Reservas	16 - 20 puntos
	No Califica	0 - 15 puntos
Potencial	Potencial	0 a 30 puntos

RESULTADOS:

Como resultado de la Evaluación Psicolaboral y de Potencial, el(la) postulante obtendrá una valoración de **0 a 30 puntos**, de acuerdo a su adaptación al perfil del cargo que se concursa. Los(as) postulantes que no asistan a las evaluaciones obtendrán puntaje 0 en esta etapa.

Será de exclusiva responsabilidad del(la) 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.

La vigencia de esta evaluación será de un año. Por lo tanto, los(las) postulantes que sean evaluados(as) en una oportunidad y postulen a dos o más vacantes pertenecientes al mismo grupo de cargos durante el referido período, le serán convalidados automáticamente los resultados de la primera evaluación. Adicionalmente, el(la) candidato(a) podrá solicitar rendir nuevamente si corresponde, transcurridos al menos seis meses desde su aplicación, conservándose siempre el último resultado alcanzado, fuere este mayor o menor al antes obtenido.

El(la) 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 en sesión del 17/12/2015. En conclusión, los informes Psicolaborales / de Potencial no serán entregados a los(las) postulantes.

4.7



LISTA PRESELECCIÓN

Finalizadas las etapas evaluativas, el Subdepartamento de Reclutamiento y Selección remitirá a la autoridad que hizo el llamado a concurso la nómina de postulantes preseleccionados(as) ordenada en puntajes decrecientes.

Con fecha 18 de noviembre de 2022, el Pleno de la Excm. Corte Suprema modifica el Acta 105-2021, por lo que, a partir de esta etapa, los(as) candidatos(as) serán identificados(as) mediante su nombre y registro único tributario. Esta normativa entra en vigencia, por acuerdo de Consejo Superior, a partir de los concursos publicados el 16 de diciembre de 2022

Incluirá exclusivamente a los(as) candidatos(as) que hayan obtenido los quince mejores puntajes o, de no alcanzarse ese número, se procurará enviar un mínimo de nueve concursantes.

Si el puntaje del(la) último(a) postulante al que le corresponda avanzar a la siguiente etapa del concurso se repite, avanzarán también los(as) otros(as) postulantes que registren idéntico valor, independientemente de que implique un aumento en el porcentaje o número de postulantes establecido originalmente

En concursos que cuenten con el mínimo de postulantes admisibles, el número de concursantes remitido a la autoridad podrá ser inferior al indicado anteriormente, siempre que se cuente con el número suficiente de candidatos(as) con requisitos para conformar terna (cinco postulantes).

Importante es señalar que sesión de consejo de fecha 30 agosto de 2018 se estableció extender el número de candidatos(as) informados a la autoridad sobre diez (10) concursos pertenecientes al mismo escalafón, categoría y zona geográfica (norte, centro y sur), aumentándose gradualmente el número de personas incorporadas en el listado de preselección en intervalos de 5 cupos, de acuerdo a la siguiente tabla:

Cantidad de Concursos	Cantidad de personas incluidas en listado de preselección
1 a 10	15 personas en listado de preselección
11 a 15	20 personas en listado de preselección
16 a 20	25 personas en listado de preselección
21 a 25	30 personas en listado de preselección
26 a 30	35 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

PUNTUACIÓN FINAL:

El puntaje final se calculará sumando los puntos obtenidos por cada postulante en las etapas del proceso de selección.

En ningún caso se incluirán en la lista de preselección y en la información que se envíe al órgano resolutor, a los(as) concursantes cuyas postulaciones se hayan declarado no admisibles, o no hayan avanzado y aprobado todas las etapas del proceso de evaluación.

Los resultados obtenidos serán notificados vía correo electrónico a los(las) postulantes declarados(as) admisibles en el respectivo concurso, por la Corporación Administrativa.

Será de exclusiva responsabilidad del(la) 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(la) postulante tendrá un plazo de tres días hábiles desde la notificación para impugnar a través del sistema informático que dispondrá la Corporación Administrativa, con la finalidad de solucionar errores de hecho. Los recursos serán resueltos por el Subdepartamento de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos de la Corporación administrativa. La resolución será notificada al(la) 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(la) interesado(a) 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.

4.6



AUDIENCIA PÚBLICA

En concursos para proveer cargos de la tercera y sexta serie del escalafón secundario o asimilados a éstos, el procedimiento de concurso considera una entrevista de selección, a través de audiencia pública.

A la etapa de audiencia pública serán citados de forma presencial o telemática únicamente los(as) postulantes incluidos en la lista de preselección. De preferencia las audiencias en que participen postulantes internos deberán efectuarse después de las 14:00 hrs., a fin de no afectar la atención de público en tribunales.

La autoridad facultada tendrá un plazo máximo cinco días hábiles para entrevistar a los(as) candidatos(as), los que se contabilizarán desde el día hábil siguiente en que recibe la lista de preselección.

La autoridad facultada para formar la terna para proveer el cargo respectivo, deberá revisar los antecedentes de los(as) postulantes incluidos(as) en la lista de preselección, debiendo entrevistar a lo menos a los cinco mejor evaluados (hasta el(la) último(a) postulante que registre dicho valor). Además, podrá citarse a otros(as)

postulantes incluidos en la lista, independiente de la posición relativa que tengan en el ranking de preselección en consideración a los antecedentes de mérito disponibles.

Será responsabilidad de la autoridad facultada para formar la terna revisar los antecedentes requeridos en su conformación.

La puntuación que se asigne en esta etapa (de audiencia pública) tendrá una incidencia de diez por ciento (10%) del total de puntaje disponible en el proceso de selección, que deberá ser expresado numéricamente de cero a diez puntos a cada postulante entrevistado(a).

Los puntajes obtenidos por los(as) postulantes en la audiencia pública serán incorporados por la autoridad respectiva en el sistema informático que pondrá a disposición la Corporación Administrativa. A través de la misma funcionalidad serán puestos en conocimientos de los(as) candidatos(as).

Los resultados obtenidos podrán convalidarse por un periodo de hasta un año. La convalidación aplicará sólo para la misma unidad requirente.

V. FORMACIÓN DE TERNA, DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO

FORMACIÓN DE TERNA:

Autoridad facultada para formar terna:
Juez(a) o Comité de Jueces del Tribunal.

Al día hábil siguiente a la última persona entrevistada en audiencia pública, la autoridad pertinente tendrá un plazo máximo de dos días hábiles para elaborar la terna (sin perjuicio del plazo máximo de cinco días hábiles para efectuar la audiencia pública). En casos debidamente fundados, la autoridad pertinente podrá tener dos días adicionales para elaborar la terna.

En procesos de concurso para proveer cargos en calidad de contrata anual la formación de terna deberá ajustarse estrictamente al mérito de los(as) postulantes, de acuerdo a sus puntajes en el proceso de concursos, y adecuación a los requerimientos del cargo.

De acuerdo al Acta N° 104-2021 de la Corte Suprema, 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(as) que cumplan con los requisitos establecidos en la letra b. del artículo 2°, hayan sido notificados(as) de la no continuidad de su cargo por no ser necesarios sus servicios, por aplicación de lo establecido en la letra e. de la misma norma.

Todas las personas propuestas en ternas deben ser entrevistadas o haber convalidado el puntaje de procesos anteriores.

Las ternas, identificando a los(as) postulantes por el nombre y registro único tributario, deberán ser publicadas en el portal institucional en un plazo máximo de veinticuatro horas. Dicho aviso será responsabilidad del órgano facultado para elaborar la terna, que adicionalmente deberá notificar vía correo electrónico a todos(as) los(as) postulantes incluidos en la lista de preselección. En consecuencia, de acuerdo al acta 184-2014 con esto se entenderán por notificadas todas las personas interesadas y participantes del proceso a través del portal Web.

Una vez ejecutoriada la terna no podrá ser modificada ni devuelta por el órgano llamado a resolverla.

RECLAMACIÓN:

Autoridad facultada para resolver reclamaciones de terna:
Pleno de la Corte de Apelaciones respectiva.

En caso que algún(a) postulante o asociación de funcionarios del Poder Judicial estime que la terna no cumple con las formalidades establecidas, podrá presentar dentro del plazo de tres días corridos una reclamación ante el órgano que la formó. Si la reclamación es presentada dentro del plazo establecido y es fundada, deberá ser elevada con todos sus antecedentes por el órgano encargado de su conformación dentro del plazo de cuarenta y ocho horas al superior jerárquico para que se pronuncie acerca de la reclamación.

El órgano facultado para resolver reclamaciones de terna deberá pronunciarse en un plazo de cinco días hábiles desde recibidos los antecedentes.

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.

DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO

Autoridad facultada para realizar la designación:

Presidente(a) de la Corte de Apelaciones respectiva

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

La autoridad facultada para realizar la designación deberá revisar los antecedentes de los(as) postulantes incluidos en terna, y resolver conforme a los requerimientos establecidos para el cargo y considerando a el(la) postulante que más se ajusta a éstos, en un plazo máximo de tres días hábiles.

La designación deberá ser inmediatamente notificada por el órgano encargado de realizarla, a los(as) postulantes que fueron incluidos en terna, vía correo electrónico y/o en el portal en un plazo máximo de veinticuatro horas.

En caso que la autoridad facultada para realizar la designación sea distinta a la que debe emitir la resolución de nombramiento, deberán remitirse en un plazo máximo de dos días hábiles los antecedentes a la oficina de personal respectiva, a fin de que se proceda a tramitar el nombramiento.

VI. INCLUSIÓN

En los procesos de concurso resultarán aplicables a los(las) postulantes que certifiquen algún tipo de discapacidad las normas establecidas en el Acta 182-2017 de la Excm. Corte Suprema que fija políticas sobre inclusión laboral en el Poder Judicial, disponible en la Página web: www.pjud.cl/transparencia/procedimiento-seleccion.

REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN:

Aquellas personas que se acojan a la ley N° 20.422, deberán acompañar:

- Ficha de Discapacidad debidamente completada vía formulario en <http://postulaciones.pjud.cl/>, sección "Mis Antecedentes/Ficha Discapacidad".
- Copia simple, por ambos lados, del Carnet de Discapacidad emitido por el Registro Civil Identificación.

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

VII. TEMARIO EXAMEN CONOCIMIENTOS

Temario Examen de Conocimientos

Cargos de Consejeros Técnicos

- Consejo Técnico:
 - ✓ Concepto.
 - ✓ Funciones.
 - ✓ 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.