



**PODER JUDICIAL**

REPUBLICA DE CHILE

*Al servicio de todas las personas*



## **BASES ESPECÍFICAS DE CONCURSO**

<b>TIPO CONCURSO</b>	<b>: EXTERNO</b>
<b>CALIDAD JURÍDICA</b>	<b>: TITULAR</b>
<b>CATEGORÍA</b>	<b>: SÉPTIMA CATEGORÍA</b>
<b>ESCALAFÓN</b>	<b>: ESCALAFÓN DE EMPLEADOS</b>
<b>CARGO</b>	<b>: OFICIAL ASISTENTE (CONDUCTOR)</b>
<b>UNIDAD LABORAL</b>	<b>: ILTMA. CORTE DE APELACIONES DE RANCAGUA</b>



**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: .....	4
3.1 REQUISITOS: .....	4
3.2 MODALIDAD Y PLAZO DE POSTULACIÓN: .....	6
3.3 ANTECEDENTES REQUERIDOS: .....	6
IV. ETAPAS DEL PROCESO:.....	9
POSTULACIÓN Y ADMISIBILIDAD .....	9
EVALUACIÓN CURRICULAR.....	10
EVALUACIÓN DE HABILIDADES Y DESTREZAS .....	13
EXAMEN PSICOSENSOTÉCNICO .....	14
LISTA PRESELECCIÓN .....	15
AUDIENCIA PÚBLICA.....	16
V. FORMACIÓN DE TERNA, DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO .....	16
VI. INCLUSIÓN.....	17

# ÍNDICE

## I. ANTECEDENTES NORMATIVOS

Las presentes bases regulan concursos para proveer el cargo de **Oficial Asistente (Conductor), Concurso Externo, Titular, Séptima categoría, Escalafón de Empleados, para la Corte de Apelaciones de Rancagua.**

### 1.1 Normas Generales:

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.

### 1.2 Tipo de Concurso:

#### Concursos Titulares

Concursos Internos: Son aquellos en que, de acuerdo con las normas de conformación de terna establecidas en el Código Orgánico de Tribunales, sólo pueden integrar terna miembros del respectivo escalafón o serie.

Concursos Externos: Son aquellos en que, de acuerdo a las normas de conformación de ternas establecidas en el Código Orgánico de Tribunales, pueden postular e integrarlas 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 escalafón y/o categoría exigida para acceder al cargo en concurso.

### 1.3 Declarar Concurso Desierto:

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.

### 1.4 Normas de Probidad

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.

## II. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

### 2.1 ANTECEDENTES DEL CARGO:

		
<b>CARGO:</b>	<b>ESCALAFÓN:</b>	<b>CALIDAD JURÍDICA:</b>
<b>OFICIAL ASISTENTE (CONDUCTOR)</b>	<b>EMPLEADOS – SÉPTIMA CATEGORÍA</b>	<b>TITULAR</b>
<b>GRADO:</b>	<b>Nº VACANTES:</b>	
<b>16</b>	<b>1</b>	
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO:</b>	<b>UNIDAD LABORAL:</b>	
De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)	De acuerdo a lo indicado en detalle de publicación (www.pjud.cl)	
<b>ESCALA DE SUELDOS</b>	<b>: EMPLEADOS</b>	
<b>REMUNERACIÓN BRUTA</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)	

### 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.<sup>1</sup> 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.

<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.

## 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:

Las funciones a desarrollar serán de acuerdo al diseño organizacional publicado en la página web institucional [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl)

1. Estar a cargo del automóvil de la presidencia de la Corte, conducirlo según requerimientos y preocuparse de su limpieza y mantención.
2. Trasladar al Presidente de la Corte a actividades propias relativas al cargo a desempeñar.
3. Informar desperfectos que presente el automóvil y advertir sobre la planificación de mantenciones que requiera para su normal funcionamiento.
4. Solicitar oportunamente materiales necesarios para efectuar la limpieza del automóvil.
5. Realizar labores de apoyo administrativo que le sean requeridas por Jefaturas.

## 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:

Licencia de Enseñanza Media

#### EXCEPCIONES DE EXIGENCIA DE TÍTULO CONCURSO ESCALAFÓN DE EMPLEADOS: NO APLICA

#### REQUISITOS ESPECIALES:

Licencia de Conducir A2 o equivalente.  
Hoja de vida del conductor intachable.  
Disponibilidad para viajar dentro de la región.

#### INCOMPATIBILIDADES:

**Inciso segundo del Artículo 260 del Código Orgánico de Tribunales:** No podrá ingresar al servicio 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.

#### 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:

Experiencia en labores de conducción de autoridades.

#### DESTREZAS O COMPETENCIAS REQUERIDAS:

Se evaluarán competencias Se evaluarán las siguientes competencias: Control de impulsos, Acatamiento de Normas y Procedimientos, Conducta Precavida, Responsabilidad, Recursos Psicométricos, Recursos Asociados, Experiencia y conocimientos (mérito).



### 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](mailto: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

- Formulario electrónico de postulación para el respectivo concurso, que se entenderá enviado al momento de presionar la opción Postular en el sistema informático.
- Currículum vitae. Se completa directamente en la plataforma <http://postulaciones.pjud.cl/>. Debe ingresar con su cuenta, sección “Mis Antecedentes/Mi Currículum Vitae”, completar el formulario y enviar. Formato único para todo tipo de concurso. (Código N° 400)
- Cédula de identidad, por ambos lados. (Código N° 7)
- Licencia de enseñanza media. En caso que el(la) 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. (Código N° 5)

- E. Licencia de Conducir A2 o equivalente. (Código N° 18)
- F. Hoja de Vida del conductor intachable. (Código N° 17)
- G. Certificado de haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, sólo en el caso de los varones. (Código N° 10)
- H. 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)
- I. 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. 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).**
  - **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.**
- J. 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

- K. 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)
- L. Certificados de Diplomados/Postítulo realizados, especificando horas de duración. Se considerarán aquellos relacionados al cargo de postulación. (Código N° 13)
- M. 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. Currículum vitae. Se completa directamente en la plataforma <http://postulaciones.pjud.cl/>. Debe ingresar con su cuenta, sección “Mis Antecedentes/Mi Currículum Vitae”, completar el formulario y enviar. Formato único para todo tipo de concurso. (Código N° 400)
- C. Cédula de identidad, por ambos lados. (Código N° 7)
- D. Licencia de enseñanza media. En caso de que el(la) 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. (Código N° 5)
- E. Licencia de Conducir A2 o equivalente. (Código N° 18)
- F. Hoja de Vida del conductor intachable. (Código N° 17)
- G. 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. 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).
- **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.

H. 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**

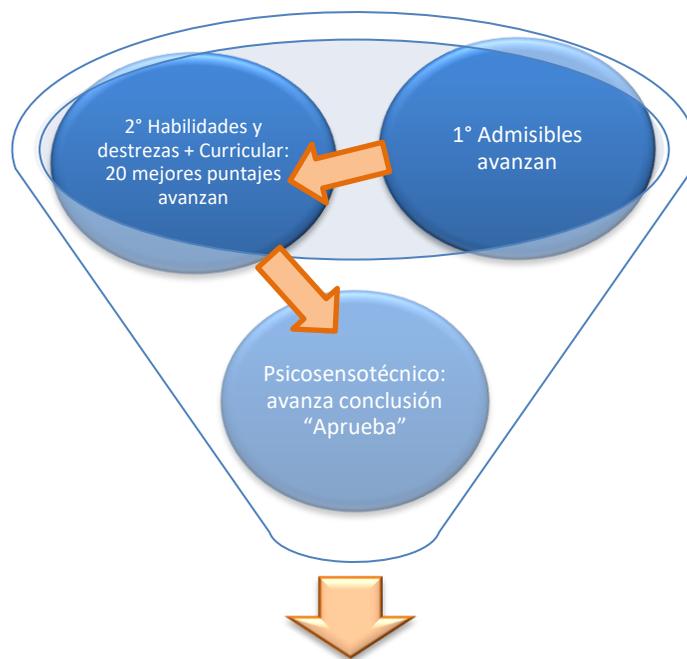
- I. Certificados de capacitaciones, cursos o especializaciones realizadas, ya sean internas o externas al Poder Judicial, especificando horas de duración. Las capacitaciones ingresadas deben ser atingentes a los perfiles de cargo del Poder Judicial. Cabe señalar que se considerarán aquellas capacitaciones relacionadas al cargo de postulación, las cuales tienen una vigencia de 5 años. Estos certificados No son excluyentes para su postulación. No es de carácter obligatorio. (No afecta su admisibilidad al concurso). (Código N° 11)
- J. Certificados de Diplomados/Postítulo realizados, especificando horas de duración. Se considerarán aquellos relacionados al cargo de postulación. (Código N° 13)
- K. 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.**

### III. ETAPAS DEL PROCESO:

 Postulación y Admisibilidad	<b>ETAPAS EVALUATIVAS</b>	 Evaluación Curricular	 Evaluación Habilidades y Destrezas	 Examen Psicosensotécnico	 Lista Preselección	 Audiencia Pública	 RANKING FINAL
NO ASIGNA PUNTAJE	PONDERACIÓN	0 A 20 PUNTOS	0 A 20 PUNTOS	0 A 50 PUNTOS	SUMA TOTAL 0 A 90 PUNTOS	0 A 10 PUNTOS	SUMA TOTAL 0 A 100 PUNTOS



**Lista de Preselección (entre 9 y 15 mejores puntajes)**

\* La reglamentación específica de cada etapa se encuentra en detalle en los apartados siguientes.

## 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**



**EVALUACIÓN CURRICULAR**

***Cada postulante que avance a la etapa de habilidades y destrezas, obtendrá un puntaje por sus antecedentes curriculares de acuerdo a la etapa de evaluación correspondiente al cargo de postulación. En caso de no presentarse a rendir el examen, su puntaje curricular no será considerado.***

La pauta correspondiente para el presente cargo es la siguiente:

**Postulantes Internos(as)**

ÍTEMS	FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
i. Mérito (70)	LISTA DE LA ÚLTIMA CALIFICACIÓN	Sobresaliente	0-10	0-2
		Muy Buena		
		Inferior a Muy Buena		
	ÚLTIMA CALIFICACIÓN	Superior a 6,7	0-10	0-2
		Igual a 6,70		
		Inferior a 6,70 - hasta 6,50		
		De 6,00 a 6,49		
		De 5,00 a 5,99		
	CATEGORÍA	De 4,00 a 4,99	0-20	0-4
		Su cargo actual pertenece a la categoría inmediatamente inferior al concurso a proveer		
		Su cargo actual pertenece a la misma categoría del concurso a proveer		
	ANTIGÜEDAD	Su cargo actual pertenece a una categoría distinta del concurso a proveer y de la inmediatamente inferior	0-20	0-4
		Sobre 10 años en su categoría		
		Sobre 5 años en su categoría		
		Sobre 3 años en su categoría		
	EXPERIENCIA EN SUPLENCIAS O INTERINATOS EN CARGOS SUPERIORES	Menos de 3 años en su categoría (**)	0-10	0-2
Más de 5 años				
Más de 3 años y menos de 5 años				
Más de 1 año y menos de 3 años				
Entre 6 meses y 1 año				
ii. Capacitación afín al Cargo (30)	CAPACITACIÓN AFÍN AL CARGO (*) Sólo se puntuarán los títulos y capacitaciones que cuenten con el respectivo documento de respaldo en el sistema durante la publicación del concurso (copia del certificado, etc.)	Menos de 6 meses	0-30	0-6
		Curso(s) de capacitación o especialización afín(es) al cargo que sume(n) más de 50 horas pedagógicas en los últimos 5 años		
		Curso(s) de capacitación o especialización afín(es) al cargo que sume(n) entre 15 y 50 horas pedagógicas en los últimos 5 años		

<p><u>Materia afín al cargo:</u> - Técnicas para el traslado seguro de vehículos de transporte de pasajeros. - Técnicas de conducción a la defensiva. - Técnicas de conducción para vehículos clase A-2. - Técnicas para la conducción segura. - Prevención de riesgos en la conducción. - Otros cursos afines al cargo.</p>	<p>Cursos o talleres con menos de 15 horas o que no indiquen el n° de horas pedagógicas en los últimos 5 años</p>		
	<p>Formación complementaria no afín al cargo, o sin capacitación en los últimos 5 años.</p>		
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>		<b>100</b>	<b>20</b>

**Postulantes externos(as)**

ÍTEMS	FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
<p><b>i. Experiencia Laboral Afín al Cargo (35)</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA AFÍN AL CARGO</b> Experiencia en funciones de traslado de Autoridades/Gerentes/Jefaturas en el ámbito público y/o privado.</p>	5 o más años	<b>0-35</b>	<b>0-7</b>
		Entre 4 años y 4 años 11 meses		
		Entre 3 años y 3 años 11 meses		
		Entre 2 años y 2 años 11 meses		
		Entre 1 año y 1 año 11 meses		
		Entre 6 meses y menos de 1 año		
		Menos de 6 meses o experiencia no afín		
<p><b>ii. Experiencia en el Poder judicial (35)</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA EN EL PJUD O CAPJ</b></p>	Más de 5 años	<b>0-35</b>	<b>0-7</b>
		Más de 4 años y menos de 5 años		
		Más de 3 años y menos de 4 años		
		Más de 2 años y menos de 3 años		
		Más de 1 año y menos de 2 años		
		Entre 6 meses y 1 año		
		Menos de 6 meses		
<p><b>iii. Estudios Acreditados (10)</b></p>	<p><b>ESTUDIOS ACREDITADOS</b></p>	Enseñanza media o título técnico de 4 semestres.	<b>0-10</b>	<b>0-2</b>
		Título profesional		
<p><b>iv. Capacitación afín al cargo (20)</b></p>	<p><b>CAPACITACIÓN AFÍN AL CARGO</b> Sólo se puntuarán los títulos y capacitaciones que cuenten con el respectivo documento de respaldo en el sistema durante la publicación del concurso (copia del certificado, etc.)  <u>Materia afín al cargo:</u> - Técnicas para el traslado seguro de vehículos de transporte de pasajeros. - Técnicas de conducción a la defensiva. - Técnicas de conducción para vehículos clase A-2. - Técnicas para la conducción segura. - Prevención de riesgos en la conducción. - Otros cursos afines al cargo.</p>	Curso(s) de capacitación o especialización afín(es) al cargo que sume(n) más de 50 horas pedagógicas en los últimos 5 años	<b>0-20</b>	<b>0-4</b>
		Curso(s) de capacitación o especialización afín(es) al cargo que sume(n) entre 15 y 50 horas pedagógicas en los últimos 5 años		
		Cursos o talleres con menos de 15 horas o que no indiquen el n° de horas pedagógicas en los últimos 5 años		
		Formación complementaria no afín al cargo, o sin capacitación en los últimos 5 años.		
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>			<b>100</b>	<b>20</b>

**Criterios de asignación de puntaje:**

**Pauta de Evaluación postulantes internos(as):**

1. 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.)
2. 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.
3. Para efectos de puntuación, todas las fechas son calculadas teniendo como límite la fecha de cierre del llamado a concurso.
4. En caso que el(la) candidato(a) posea más de cinco años en la categoría anterior se le asignará puntaje del nivel siguiente (5 puntos).

5. 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.
6. Respecto del ítem “Experiencia en suplencias o interinatos”, se considerará el tiempo servido en cargos distintos a la plaza legal que ostenta y que sea superior a ésta (se considerarán nombramientos en cargos cuyo diseño organizacional describa funciones de mayor responsabilidad y posteriores al nombramiento en el cargo actual).
7. En el ítem “Antigüedad” se considera el tiempo servido 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.
8. Sólo se asignará puntaje por cursos de capacitación o especialización debidamente informados con cantidad de horas realizadas y atingentes al cargo, con una antigüedad máxima de 5 años. Para ello debe ser consignada la fecha de inicio y término del mismo, de lo contrario se otorgará el mínimo puntaje asociado al ítem. En el caso de la formación de Postítulo, Diplomado o Magister, éstos no tendrán fecha de caducidad. No se asignará puntaje a seminarios, congresos, charlas ni eventos afines que no involucren un proceso de evaluación final del aprendizaje.
9. Los puntajes de las capacitaciones son excluyentes, es decir, solo obtendrá valoración por la categoría que le otorgue mayor puntaje.
10. El resultado de la evaluación curricular se expresará en puntajes de **0 a 20**

Pauta de evaluación postulantes externos:

1. 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.)
2. 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.
3. Sólo se asignará puntaje por cursos de capacitación o especialización debidamente informados con cantidad de horas realizadas y atingentes al cargo, con una antigüedad máxima de 5 años. Para ello debe ser consignada la fecha de inicio y término del mismo, de lo contrario se otorgará el mínimo puntaje asociado al ítem. En el caso de la formación de Postítulo, Diplomado o Magister, éstos no tendrán fecha de caducidad. No se asignará puntaje a seminarios, congresos, charlas ni eventos afines que no involucren un proceso de evaluación final del aprendizaje.
4. Los puntajes de las capacitaciones son excluyentes, es decir, solo obtendrá valoración por la categoría que le otorgue mayor puntaje.
5. El resultado de la evaluación curricular se expresará en puntajes de **0 a 20**.

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 Oficial Asistente (Conductor) correspondiente durante dicho período, siendo convalidado automáticamente. A continuación se presenta cuadro que detalla cada familia de cargos:

REQUISITO DE TÍTULO	CARGOS
ENSEÑANZA MEDIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A), OFICIAL DE SALA, DIGITADOR(A) ADMINISTRATIVO(A)
PREFERENTEMENTE TÍTULO TÉCNICO	OFICIAL 4°, SECRETARIA(O) EJECUTIVA(O), ADMINISTRATIVO(A) 3°, AYUDANTE DE AUDIENCIA O AFÍN
CON REQUISITO DE TÍTULO	OFICIAL 1°, 2°, 3°, ADMINISTRATIVOS(AS) 1°, 2°, ADMINISTRATIVO(A) JEFE, ENCARGADO(A) DE SALA O AFÍN, ADMINISTRATIVO(A) CONTABLE Y ADMINISTRATIVO(A) INFORMÁTICO(A), ADMINISTRATIVO(A) ABOGADO(A), DIGITADOR(A) DE SALA

## 4.3



### 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.*

La totalidad de los(las) postulantes admisibles 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 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.

Adicionalmente, se realizará una **Evaluación Grupal** en las dependencias de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, esta consiste en una dinámica o tarea de grupo, utilizando un método activo que promueva la expresión y la reflexión de los candidatos, lo que a su vez, permite contrastar algunas competencias a partir de la interacción de un grupo y en un lapso de tiempo breve.

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(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.

### 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 en base a la sumatoria de las etapas de valuación curricular y examen de habilidades y destrezas

Pasarán a la siguiente etapa quienes obtengan las mejores **20 posiciones** de las etapas indicadas. 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.

## 4.4



### EXAMEN PSICOSENSOTÉCNICO

*Se aplicará un Examen Psicosensotécnico, de manera de determinar el ajuste técnico al cargo.*

Los postulantes serán citados a rendir este examen mediante el correo electrónico registrado en su cuenta al momento de postular y/o a través de la plataforma informática dispuesta para tales efectos. La evaluación se realizará en dependencias de la ACHS u otra entidad que corresponda. Los postulantes que no asistan a esta evaluación, no avanzarán a la siguiente etapa del proceso.

Como resultado del Examen Psicosensotécnico, el postulante obtendrá un puntaje de 0 ó 50 puntos, de acuerdo a la aprobación o no de dicha etapa. Los postulantes que no asistan a las evaluaciones obtendrán punto 0 en esta etapa.

Avanzarán a la siguiente etapa los postulantes que obtengan resultado en el Examen Psicosensotécnico Aprobado.

#### RESULTADOS:

Como resultado del Examen Psicosensotécnico, el(la) postulante obtendrá una valoración de **0 a 50 puntos**, de acuerdo a su adaptación al perfil del cargo que se concursará. 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.

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 no serán entregados a los(las) postulantes.

## 4.5



### 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 y avancen en la etapa psicosensotécnica. En caso de no alcanzarse ese número, se procurará enviar un mínimo de nueve concursantes.

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).

#### 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 del Escalafón de Empleados 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.

## IV. FORMACIÓN DE TERNA, DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO

### FORMACIÓN DE TERNA:

Autoridad facultada para formar terna:

**Pleno de la Corte de Apelaciones.**

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.

La elaboración de terna deberá ajustarse a las normas establecidas en Código Orgánico de Tribunales para el Cargo respectivo, sobre la base de los(as) postulantes incluidos en la lista preselección. En caso de candidatos(as) a contrata con más de cinco años que postulen a cargos titulares, serán asimilados solo para efectos de concurso a la categoría que corresponda al grado asignado al cargo a contrata, ubicándose para efectos de preferencia para estar en terna, luego del último titular incluido en la lista de preselección.

Las ternas, identificando a los(as) postulantes por el nombre y número de rol 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:

**Corte Suprema.**

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 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](http://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 e Identificación

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